

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN DERECHO PROCESAL

ROL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO COMO FISCALIZADOR DE LAS
NORMAS MUNICIPALES

PRESENTADO POR:

ÁNGEL REBOREDO

TESIS PRESENTADA COMO UNO DE LOS REQUISITOS PARA OPTAR AL GRADO
DE MAGÍSTER EN DERECHO PROCESAL

PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ

2019

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 1

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1. Planteamiento del problema	1
1.2. Propósito de la investigación	3
1.2.1. Preguntas principales.....	4
1.2.2. Preguntas secundarias	4
1.3. Justificación y delimitación de la investigación	4
1.4. Objetivos de la Investigación	5
1.4.1 Objetivo general.....	5
1.4.2. Objetivo específico.....	5
1.5. Marco de referencia de la investigación.....	5
1.6. Hipótesis de la investigación.....	9

CAPÍTULO 2

MARCO TEÓRICO

2.1. Municipio de Panamá	11
2.1.2. Organigrama de la Institución.....	14
2.2- Atribuciones del Alcalde	93
2.2.1. Vía Constitucional	95
2.2.2. Ley 105 de 8 de octubre de 1973.....	100
2.2.3. Ley 106 de 8 de octubre de 1973.....	103
2.2.4. Ley 16 de 17 de junio de 2016	105

CAPÍTULO 3

FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO COMO ENTE FISCALIZADOR DE LAS NORMAS MUNICIPALES

3.1. Génesis del Funcionario de Cumplimiento	117
--	-----

3.2. Delegación.....	121
3.3. Atribuciones Legales	125
3.4. Procedimiento Administrativo	129
3.5. Medios impugnativos.....	135
3.6. Eficacia del Funcionario de Cumplimiento como fiscalizador de las normas municipales	137

CAPÍTULO 4

COMENTARIOS PRÁCTICOS DE LOS ACUERDOS Y DECRETOS ALCALDICIO

4.1 Acuerdo Municipal No.24 de 19 de enero de 2016 "Por medio del cual se regula el uso de aceras y otros espacios públicos dentro del Distrito de Panamá”	144
4.2. Decreto Alcaldicio No. 001-2018 de 11 de enero de 2018, que dicta medidas sobre aseo y ornato en el Distrito de Panamá.	147
4.3. Decreto Alcaldicio No. 30-2015 de 17 de agosto de 2015, que dicta disposiciones sobre el informe y el permiso nocturno que amparan los establecimientos dedicados a la venta o expendio de bebidas alcohólicas.	149
4.4. Decreto Alcaldicio No. 27-2016 de 20 de diciembre de 2016, que adopta medidas sobre el estacionamiento de vehículos en las aceras, isletas, plazas, áreas verdes y otros espacios público revitalizado dentro del distrito de Panamá.	152
4.5. Decreto Alcaldicio No. 25 de 14 de enero de 1999, por el cual se regula el ejercicio de la buhonería o economía informal en el Distrito.....	154
4.6. Decreto Alcaldicio No. 4-2016 de 17 de febrero de 2016, que reglamenta el Acuerdo 106 de 1996, que dicta disposiciones sobre espectáculos o actividades públicas en el distrito de Panamá.	156
4.7. Decreto Alcaldicio No. 213 de 25 de marzo de 1993, por el cual se dictan medidas de protección a la floresta y la ornamentación del Distrito Capital.	158
4.8. Decreto No. 2025 de 28 de octubre de 2014, que dicta disposiciones relativas a la comparecencia de las personas citadas a la Alcaldía de Panamá por infracciones a las normas municipales.	160
4.9. Acuerdo 141 de 23 de septiembre de 2014, por medio del cual se regulan las actividades que generen ruidos emitidos por equipos de sonidos y audio en el Distrito de Panamá, y dicta medidas para la prevención del ruido.	162
4.10. Decreto Alcaldicio No. 235 de 02 de octubre de 2018, por el cual se regulan las actividades recreativas o lucrativas realizadas por personas que prestan servicio de chivas parranderas dentro del distrito de Panamá.	166

4.11. Decreto Alcaldicio No. 1889 de noviembre de 2011 y Decreto No. 1460 de 20 de mayo de 2013, que dicta medidas sobre el horario de expendio de bebidas alcohólicas en el Distrito de Panamá y se dictan otras disposiciones.....	168
4.12. Acuerdo 23 de 19 de enero de 2016 y el Acuerdo N° 85 de 12 de abril de 2016, que regula el uso de aceras, parques, plazas, espacios públicos y otras áreas de uso público en el Conjunto Monumental Histórico del Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá.	169
4.13. Decreto Alcaldicio No. 1559 de 12 de agosto de 2014, que dicta medidas sobre edificios y casas en ruina o abandonadas y solares o lotes baldíos en el Distrito de Panamá.	171
4.14. Acuerdo N° 82 de 12 de 2016, que dicta medidas relacionadas con los vehículos y otros bienes muebles que ocupan las aceras, calles, vías o espacios públicos, y subroga el Acuerdo N°138 de 9 de septiembre de 2014.	173
4.15. Acuerdo N°253 de 31 de octubre de 2017, por el cual se regula la instalación y operación de talleres de mecánica, electromecánica, chapistería, herrería, soldadura, tornería, ebanistería, carpintería, electricidad y otros similares.....	175
4.16. Acuerdo 32 de 28 de enero de 2014 y Acuerdo N° 111 de 27 de julio de 2010, por medio del cual se regula el horario de trabajo que generen ruidos innecesarios en los proyectos de construcción.....	176
4.17. Decreto Alcaldicio No1474 de 22 de mayo de 2000, por el cual se deroga el Decreto No. 20 de 5 de octubre 1981 y se adoptan otras disposiciones sobre la fumigación.	178
CONCLUSIONES	180
RECOMENDACIONES.....	182
BIBLIOGRAFÍA.....	183

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico a mis padres y familiares, quienes mediante su apoyo incondicional me han motivado a perseverar por mis sueños. No puedo obviar que este desempeño se lo debo a Dios, mi primera fuerza para llegar donde estoy, es la luz de mi camino y todo lo que he podido obtener se lo debo él.

AGRADECIMIENTO

Dentro de este trabajo tengo que agradecer primeramente a Dios por entregarme la oportunidad de alcanzar este objetivo, el gran responsable de poder cumplir una meta más. De la misma manera, al profesor Eric Geovani Prado Fonseca por su asesoría, dedicación y paciencia a la confección de esta tesis.

ROL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO COMO FISCALIZADOR DE LAS NORMAS MUNICIPALES

RESUMEN

La relevancia de este trabajo es la conceptualización de las capacidades, facultades y atribuciones que se le entregaron al alcalde y éste a los oficiales de cumplimiento para la fiscalización de las normas municipales, ya que es el alcalde el encargado de sancionar a los infractores con base en las pruebas presentadas por los funcionarios a quienes se le delegó esa competencia.

La base de este trabajo investigativo es la investigación del rol del oficial de cumplimiento. Para ello, es necesario ver la temática jurídica que le fue atribuida al alcalde, misma que se transformó en una jurisdicción especial. Dicha competencia fue otorgada al alcalde mediante de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, y éste mediante el acuerdo N°003-2018, delegó su competencia privativa a los funcionarios de cumplimiento, debido a ello, toda actuación debe regirse por el mencionado acuerdo, ya que establece normas sobre el procedimiento para la sustanciación de las causas originadas por infracciones a las normas municipales.

Por lo ende, la administración pública juega un papel importante en la regulación de la convivencia en su país. Así pues, a las autoridades municipales le corresponde el debido desempeño para la correcta administración pública.

ROLE OF THE CIMPLIMINETO OFFICIAL AS AN AUDITOR OF MUNICIPAL RULES

SUMMARY

The relevance of this work is to conceptualize the capacities, faculties and attributions that were given to the mayor and this to the compliance officers for the control of the municipal norms, since it is the mayor who is in charge of sanctioning the offenders based on evidence submitted by the officials who were delegated that competence.

The basis of this research work is to develop the role of the compliance officer, for this it is necessary to see the legal issue that was attributed to the mayor, which was transformed into a special jurisdiction, this competence was granted to the mayor through Law 16 of June 17, 2016, and this through agreement No. 003-2018, delegated its exclusive competence to compliance officers, due to this, any action must be governed by the aforementioned agreement, as it establishes rules on the procedure for the substantiation of the causes originated by infractions to the municipal norms.

Therefore, the public administration plays an important role in the regulation of coexistence in their country. Thus, the municipal authorities are responsible for the proper performance of the correct public administration.

INTRODUCCIÓN

El municipio de Panamá es una institución política autónoma de la comunidad, establecida en un distrito, que desarrolla medidas de planeamiento y diseño que fortifiquen las relaciones entre el espacio y la integración social, ayudando a manejar los retos a los que se enfrentan los barrios respecto a la diversidad, heterogeneidad y etnicidad. Al mismo tiempo, situaciones de creciente disparidad que plantean desafíos para mantener la cohesión social y asegurar la convivencia pacífica de los ciudadanos en el distrito.

De esta manera, el municipio juega un papel importante para el cumplimiento de las normativas municipales y nacionales, dirigidas para el debido comportamiento dentro del distrito, respetando los derechos y disposiciones legales.

La presente tesis va encaminada a distinguir las dos figuras más relevantes en el entorno municipal, la primera es el juez de paz y la segunda el funcionario de cumplimiento, ya que sí bien es cierto, ambos mantienen competencias distintas, los contribuyentes suelen confundirlas.

Debo iniciar indicando que la legislación panameña y los juristas panameños han ponderado más al estudio y análisis del juez de paz, encargado de administrar el eje de los procesos en la casa comunitaria de paz, orientado a la mediación y la conciliación para las soluciones de los conflictos.

Pero, ¿qué pasa con la figura del funcionario de cumplimiento?, hoy día, este funcionario no se ubica en ningún libro, escrito u obra que divulgue información sobre el mismo.

Incluso, dentro de la propia institución, pocos conocen el verdadero enfoque por el cual se legisló la figura del funcionario u oficial de cumplimiento.

En esta tesis señalaré puntos fundamentales, desde la estructura del municipio, las atribuciones del Alcalde, las normativas que amparan los procedimientos administrativos, hasta llegar al punto esencial para entender esta figura, comenzando desde su génesis, llevando un recorrido a su delegación, señalando sus atribuciones, resaltando sus competencias, estableciendo los procedimientos administrativos que debe seguir dicho funcionario, y si en realidad existe una eficiencia como resultado de esta figura. Además, desarrollaré actividades prácticas de los acuerdos y decretos municipales.

No puedo dejar de lado la gran relevancia que tendrán las normativas de otros países para el desarrollo del tema, toda vez que en Panamá, sigue tendencias de otras legislaciones. Sin embargo esta figura, que es relativamente nueva, no se encuentra en ninguna otra legislación de esfera municipal. El funcionario u oficial de cumplimiento sí goza de similitud a los oficiales de cumplimiento del área bancaria, ya que ellos se dedican a la fiscalización de las normativas de los bancos, por ende, el funcionario de cumplimiento se relaciona en gran medida a esta figura, ya que el funcionario de cumplimiento debe velar y fiscalizar las normas municipales, y adicionalmente llevar la sustanciación de los procedimientos administrativos hasta llegar a la etapa sancionatoria firmada por el Alcalde.

Este desarrollo va dirigido a entender de raíz dicha figura y comprobar o no si la figura del oficial de cumplimiento ha tenido mayor eficiencia en el desarrollo de sus competencias, frente a todas las facultades que tenía el antiguo corregidor, ya que el

corregidor era una autoridad que se mantenía en su despacho dentro del corregimiento que fue nombrado, sin contar con distintos mecanismos jurídicos que ahora se le facilita al funcionario de cumplimiento.

Esperamos, indudablemente, que el desarrollo del presente trabajo investigativo alcance los objetivos trazados, y así contribuir a la comprensión de la figura, para que todos los contribuyentes, abogados, funcionarios municipales puedan conocer el verdadero sentido por el cual fue creado la figura del funcionario u oficial de cumplimiento.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

RESEÑA HISTÓRICA.

1.1. Planteamiento del problema

El problema base para desarrollar esta tesis son los vacíos que mantienen las autoridades municipales para hacer cumplir las normas de nuestro derecho positivo. Es importante señalar que por rango constitucional la autoridad municipal tiene la obligación de cumplir con lo que establece la Carta Magna, leyes, decretos, y órdenes del ejecutivo, además de las resoluciones judiciales. Asimismo, ordenar el desarrollo del territorio y buscar el mejor ambiente cultural de sus habitantes.

El código administrativo de la República de Panamá, en su libro tercero resalta dos figuras de suma importancia: la primera se trata de la policía moral y la segunda es la policía material. Las actividades de las mismas reposan en el artículo 859 del mencionado código, que indica lo siguiente:

Artículo 859. La Policía es también Moral y Material.

La Policía Moral tiene por objeto mantener el orden, la paz y la seguridad.

La Policía Material comprende todo lo relativo a la salubridad y al ornato, la comodidad y el beneficio material de las poblaciones y de los campos. (Código Administrativo, 2015)

La Ley 106 de 8 de 1973, recalca que los alcaldes son los Jefes de Policías en su respectivos Distritos y son ellos los responsables para que crear un ambiente de paz para todos los ciudadanos panameños.

Es por ello que, se han elaborado mecanismos para buscar las soluciones a los distintos problemas que persisten en los distritos de Panamá. La entrada en vigencia de la Ley 105 de 8 de octubre de 1973, reguló la organización de las juntas comunales y sus funciones, por lo tanto, en su artículo 6 de la mencionada Ley, señala que "La Junta Comunal estará compuesta por el Representante de Corregimiento, quien presidirá, por el Corregidor y tres (3) ciudadanos residentes en el corregimiento. Estos últimos y sus respectivos suplentes serán escogidos en la forma que determine el Consejo Municipal", pero es el alcalde del distrito quien le corresponde la armonización de los planes y programas de trabajo de las juntas en su jurisdicción.

Sin embargo, la figura del corregidor poco a poco fue presentando irregularidades en la práctica forense, ya que en un principio se aceptaba que el corregidor no necesariamente fuera abogado. Debido a esa y otras situaciones del administrador de justicia policial, se decidió crear la Ley 16 de 17 junio de 2016, que instituye la justicia comunitaria de paz y dicta disposiciones sobre mediación y conciliación comunitaria.

La entrada en vigencia de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, atribuyó competencia privativa al Alcalde para conocer de los procesos que se originan por infracciones a las normativas de policía, que no impliquen un conflicto entre particulares ni el ejercicio de una pretensión de una parte frente a otra y la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso. Además, conocer los procesos sancionatorios por infracciones o faltas atribuidas por leyes nacionales, acuerdos municipales o decretos alcaldicios.

Por otra parte, la Ley 16 de 17 junio de 2016 creó la figura del Funcionario de cumplimiento, el mismo es el encargado de fiscalizar y sustanciar el proceso administrativo para la sanción por el incumplimiento de las normativas policivas. Adicionalmente, el Decreto Alcaldicio No.003-2018 de 17 de enero de 2018, establece los procedimientos para el desarrollo del proceso administrativo que se le sigue al infractor.

Esta figura denominada “funcionario de cumplimiento”, delegada por el alcalde mediante ley, busca solucionar conflictos y hacer cumplir las normas de nuestra legislación.

1.2. Propósito de la investigación

La incorporación de un nuevo procedimiento en la Alcaldía de Panamá, que funge como fiscalizador y sancionador, genera algunos problemas en el desarrollo del innovador sistema, toda vez que el funcionario de cumplimiento carece de algunas actividades como delegado del alcalde para la observancia de las normas municipales.

Es por ello que, el oficial de cumplimiento debe mantener un alcance más directo para el desarrollo de un procedimiento eficaz, y así fiscalizar y evita las infracciones tanto de las personas naturales como jurídicas de los acuerdos o decretos alcadicios y normas nacionales.

Esta investigación profundizará sobre la correcta forma de entender la figura del oficial de cumplimiento y su debido desarrollo administrativo para la fiscalización y cumplimiento de las normas municipales

1.2.1. Preguntas principales

Algunas de las preguntas que orientan esta investigación pueden ser las siguientes:

- ¿Cuál es el alcance que tiene el Alcalde para ejercer su autoridad como fiscalizador y administrador de las normas municipales de nuestro país?
- ¿Puede el Alcalde delegar funciones de fiscalización y sancionatorias?

1.2.2. Preguntas secundarias

- ¿Existe mayor efectividad de los oficiales de cumplimiento para hacer cumplir los acuerdos o decretos alcaldicios?
- ¿La sanción monetaria a los infractores de las normas municipales se ubica dentro de la realidad actual?

1.3. Justificación y delimitación de la investigación

La relevancia de este trabajo es conceptualizar las capacidades, facultades y atribuciones que se le entregó al alcalde y este a los oficiales de cumplimiento para la fiscalización de las normas municipales, ya que el Alcalde es el encargado de sancionar a los infractores con base a las pruebas presentadas por los funcionarios a los cuales se delegó esa competencia.

De esta manera, se desarrollará una investigación de la doctrina, normas, leyes, decretos alcaldicios, acuerdos alcaldicios, jurisprudencia y derecho comparado sobre los procedimientos administrativos del jefe de policía en otras legislaciones.

Por otra parte, la delimitación de la investigación se basa en las atribuciones del alcalde a partir de la promulgación de la Ley 16 de 17 de junio 2016, por lo tanto, la presente investigación contiene pocos datos bibliográficos de las nuevas atribuciones del Alcalde, y mucho menos de la figura del oficial de cumplimiento, toda vez que, la competencia del alcalde ha sido relativamente nueva, por lo que no existe ningún libro que explique estos entornos.

Por lo tanto, apostaré por el desarrollo de una tesis basada en las disposiciones legales que han sido incorporados recientemente.

1.4. Objetivos de la Investigación

1.4.1 Objetivo general

- Descubrir las perspectivas que mantiene la alcaldía de Panamá, en cuanto a su nueva competencia sobre las infracciones de los acuerdos y decretos alcaldicios.

1.4.2. Objetivo específico

- Ponderar los procesos que ha conocido la alcaldía de Panamá, y sus connotaciones procesales en cuanto a las pruebas y procedimientos administrativos.

1.5. Marco de referencia de la investigación

La base de esta tesis es desarrollar el rol del oficial de cumplimiento, para ello es necesario ver la temática jurídica que le fue atribuida al alcalde, misma que se transformó

en una jurisdicción especial, dicha competencia fue otorgada al alcalde mediante de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, y este mediante el acuerdo N°003-2018, delegó su competencia privativa a los funcionarios de cumplimiento, debido a ello, toda actuación debe regirse por el mencionado acuerdo, ya que establece normas sobre el procedimiento para la sustanciación de las causas originadas por infracciones a las normas municipales.

Todas estas actuaciones basadas en el desarrollo de la administración pública dentro de sus quehaceres, busca el mejor avance de la ciudad y protección de los ciudadanos, así nos aporta el licenciado Víctor Leonel Benavides Pinilla en su libro Compendio de Derecho Público Panameño (2012): “Por función administrativa se entiende la función primordial del Estado en la búsqueda de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, a través del bienestar y el progreso colectivo. Los entes encargados de esta función son los funcionario que ejercen el poder”. P.45

Cuando se refiere a la administración pública, es preciso delimitar los elementos necesarios para su desenvolvimiento, el licenciado Benavides nuevamente nos ilustra con los elementos necesarios de la administración pública, donde indica de lo siguiente:

“Los elementos más importante de la definición dada se pueden resumir y explicar de la siguiente manera:

a) El Órgano Administrativo; son todos aquellos órganos que pertenecen a la administración pública y que son el medio o el conducto por medio del cual se manifiesta la personalidad de Estado.

b) La actividad que la Administración realiza; esta actividad se desarrolla a través de la prestación de los servicios públicos, a los cuales está obligada la

administración pública para el logro de su finalidad.

c) La finalidad que pretende el Estado a través de la administración; la finalidad es “el bien común” o “bienestar general” de toda la población en general; y,

d) El medio que la Administración Pública dispone para la realización de sus propósitos; el medio de la administración pública utiliza para el logro el bienestar general o el bien común es el Servicio Público. P.46

Por lo ende, la administración pública juega un papel importante en la regulación de la convivencia en un país. Así pues, las autoridades municipales le corresponden el debido desempeño para la correcta administración pública.

El autor Eduardo García EnterríaTomás-Ramón Fernández en su libro Curso de Derecho Administrativo I, manifiesta el correcto concepto de administración pública, señalándolo de esta manera:

La administración pública la única personificación interna del Estado, cuyo fines asume, y siendo también dicha persona el instrumento de relación permanente y general de los ciudadanos (en tanto que las funciones no administrativas del Estado son de actuaciones intermitente y, o bien no se expresan en un sistema de relaciones jurídicas con los ciudadanos, o cuando esto ocurre tales relaciones afectan sólo a contados y excepcionales sujetos), es lícito decir que el derecho administrativo es el derecho público interno por excelencia. P. 42

En el capítulo XI de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, establece competencia privativa del alcalde, dentro de los procesos que se originen por infracciones a las normas de policía, que no impliquen un conflicto entre particulares ni el ejercicio de una pretensión de una parte frente a otra y la imposición de las sanciones que correspondan a cada caso.

Asimismo, es competente para conocer de procesos sancionatorios por infracciones o faltas atribuidas por leyes nacionales, decretos o acuerdos alcaldicios.

De la misma manera, la ley 16 de 17 de junio de 2016, en su artículo 51, establece por primera vez la figura del funcionario de cumplimiento:

En los distritos integrados por nueve corregimientos o más, el alcalde podrá delegar a un funcionario de cumplimiento, mediante decreto, la función de sustanciación de los procesos sancionatorios originados por las causas previstas en este capítulo. Habrá, como mínimo, un funcionario de cumplimiento por cada nueve corregimientos. Para determinar esta delegación, el Alcalde deberá tomar en cuenta los criterios previstos en la presente Ley.

El decreto alcaldicio determinará el proceso correspondiente.

Concluida la sustanciación del proceso, el funcionario de cumplimiento deberá redactar la resolución motivada en la cual se determinará la infracción incurrida, la sanción y el monto de la multa que corresponda de conformidad con la normativa infringida. Dicha resolución será firmada por el Alcalde.

En los distritos con menos corregimientos, el alcalde podrá determinar la necesidad de delegar la función en un funcionario de cumplimiento, en atención al número de casos y con jurisdicción en todo el distrito.

Por lo tanto, desde la entrada en vigencia de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, establece y regula la jurisdicción de justicia comunitaria de paz, que incluye los métodos alternativos de resolución de conflictos. En el marco de ésta ley, la figura del corregidor y sus

funciones desaparecen y se crea la del Juez de Paz, pero no solo descansa esta figura nueva, sino las atribuciones facilitadas al alcalde y éste al funcionario de cumplimiento que de cierta manera, ejercer una función de autoridad para citar, procesar y redactar proyectos que será firmado por el alcalde.

Este crecimiento en los procesos administrativo panameño, es respaldado por el autor español Alfonso Parejo en su libro Derecho Administrativo (2003), al sostener que:

El derecho administrativo español, conviven dos conceptos de acto administrativo: uno doctrinal y más amplio, que atiende a la entera actividad administrativa unilateral y formalizada, entendida esta como la que sigue el cauce procedimental administrativo en virtud del principio de legalidad, y otro procesal y más estricto o restringido, que busca delimitar de entre las actuaciones de la Administración, las producidas en el curso de dicha actividad que son susceptible de control judicial independiente, en otras palabras, sobre las cuales cabe obtener la tutela judicial por parte del contencioso administrativo”. P.896-897.

1.6. Hipótesis de la investigación

Por tanto, mi hipótesis de partida apunta a investigar lo siguiente: ¿Los oficiales de cumplimiento tiene mayor poder de fiscalización que los antiguos corregidores? Además, ¿La centralización de los oficiales de cumplimiento en un mismo departamento mantiene mayor eficacia que los ex corregidores en sus antiguos despachos?

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

“Un Estado es gobernado mejor
por un hombre bueno que por una
buena ley”

-Aristóteles

2.1. Municipio de Panamá

Es preciso iniciar con el concepto de municipio, donde Joan Coromines y Antonio José Pascual (2008), desarrollaron la génesis del concepto municipio, y destacan lo siguiente:

El vocablo “municipio” proviene del latín, siendo una palabra culta de ese idioma, compuesta por dos locuciones: el sustantivo munus, que se refiere a cargas u obligaciones, tareas, oficios, entre otras varias acepciones, y el verbo capere, que significa tomar, hacerse cargo de algo, asumir ciertas cosas. De la conjunción de estas dos palabras surgió el término latino Municipium, que definió etimológicamente a las ciudades en las que los ciudadanos tomaban para sí los cargos, tanto personales como patrimoniales, necesarias para atender lo relativo a los asuntos y servicios locales de esas comunidades. P.134.

En otra enfoque, es considerar al municipio como una institución pública encargada de administrar la ciudad, buscando el mejor resultado para promover el desarrollo, la realización del bienestar social, en colaboración con distintas entidades y del gobierno, toda vez que descansa en un plano de autonomía municipal. El Municipio cumple una función especialmente en la educación, tomando en cuenta la población, ubicación y desarrollo económico y social del distrito.

Incluso, mediante rango constitucional, nuestra Carta Magna, en el artículo cinco (5) establece lo siguiente: “El territorio del Estado panameño se divide políticamente en Provincias, éstas a su vez en Distritos y los Distritos en Corregimientos. La ley podrá crear otras divisiones políticas, ya sea para sujetarlas a regímenes especiales o por razones de conveniencia administrativa o de servicio público”. (Constitución política de

la República de Panamá, p.25)

Entonces, en cada distrito existirá un Alcalde que será elegido por medio de elecciones populares y será el responsable del mismo, con una política autónoma para realizar actividades en beneficio del distrito.

Este punto de vista lo profundiza el autor Jorge Fernández en su obra literaria *Ámbito Municipal*, las entidades federativas y el derecho constitucional, al indicar lo siguiente:

Es frecuente que el primer encuentro de los seres humanos de nuestro días con el poder público y el derecho se da en el contexto del municipio, institución depositaria de lo más rudimentaria instancia del poder político, y cada día más, una corporación de servicios públicos que atienden a satisfacer la necesidades más elementales de carácter general, suma de las necesidades individuales similares de sus habitantes, así como un ente realizador de obras públicas requeridas por la comunidad municipal; se trata, pues, de una realidad caracterizada por ser la primera que arrostra al ser humano en el ámbito del poder y del derecho público. P. 184-185

El Distrito de Panamá específicamente, está compuesto por los corregimientos de San Felipe, El Chorrillo, Santa Ana, La Exposición o Calidonia, Curundú, Betania, Bella Vista, Pueblo Nuevo, San Francisco, Parque Lefevre, Río Abajo, Juan Díaz, Pedregal, Ancón, Chilibre, Las Cumbres, Pacora, San Martín, Tocumen, Las Mañanitas, 24 de Diciembre, Alcalde Díaz, Ernesto Córdoba Campos, todos estos corregimientos el alcalde capitalino mantiene competencia para velar por el fiel cumplimiento de las normas municipales.

Al referirme sobre el fiel cumplimiento de las normas municipales, el jefe de policía,

deberá realizar toda actividad acorde a las normas de nuestra legislación, ya que si realiza un acto fuera del contexto legal, estaría violando nuestro derecho positivo. De la misma manera lo consideró Pedro Ayala en su libro *Lecciones de Gobierno* al sostener que:

El municipio es la organización política autónoma de la comunidad establecida en un distrito; y que la organización municipal será democrática y responderá al carácter esencialmente administrativo del gobierno. Y es oportuno que con este motivo aclaremos que en el caso de los municipios la autonomía no es soberanía, que la autonomía no les da derechos que puedan ejercer por encima de los del Estado. P. 283

Mismo concepto mantiene el doctor Carlos Bolívar Pedreschi (2007) en su libro *El control de la constitucionalidad en Panamá*, el cual indicó lo siguiente:

... esta autonomía municipal no autoriza para irse contra la Constitución, de la cual aquella emana. De allí que los actos del alcalde puedan ser demandados por inconstitucionales cuando se hubiera expedido en violación de la Constitución, sin perjuicios de que, por otra clase de violaciones, la ley fije los recursos que procedan. P.278-279

Es oportuno señalar que el Municipio de Panamá, está compuesto por la Alcaldía de Panamá y el concejo Municipal, el primero es la confección organizacional y el segundo es el concepto de la legislación municipal del distrito de Panamá.

Todos estos sometidos a la rigurosidad constitucional, así lo señala el doctor Carlos Pedreschi (2017), “lo importante a los fines perseguidos es saber que los actos municipales pueden ser expedidos por el Alcalde del distrito, quien es el jefe de la administración municipal, por los concejos municipales, que vienen a representar el Poder Legislativo local, o por entidades y funcionarios municipales de inferior categoría”.

2.1.2. Organigrama de la Institución

La organización y funciones administrativas del Municipio de Panamá son sumamente amplias por lo que mantienen distintas áreas para el cumplimiento y finalidad de la organización municipal.

Es por ello que, cada unidad departamental es competente para que realice el mandato institucional, lo que se busca es mostrar las unidades administrativas que conforman y constituyen la estructura organizacional de la alcaldía.

La estructura organizativa inicia bajo el mandato del Alcalde, subdivida por el despacho del Alcalde, Vicealcalde, Dirección de comunicaciones y relaciones públicas, Dirección de auditoría interna, Oficina cooperativa internacional y por último, la Secretaria General conformada por la Dirección de recurso humanos, Dirección de planificación estratégica y presupuesto, Dirección de asesoría legal interna, Dirección de servicios internos, Dirección de gestión social, Dirección de servicios a la comunidad, Dirección de legal y justicia, Dirección de seguridad municipal, Dirección de planificación urbana, Dirección de gestión ambiental y Dirección de atención al ciudadano.

La unidad administrativa del Alcalde tiene como finalidad el desarrollo de políticas públicas que garanticen la integración social de los ciudadanos, así como atender las solicitudes y planteamientos de las comunidades que hacen vida en el municipio, en relación a proyectos y obras que se traduzcan en beneficio.

Por lo tanto, señalaré taxativamente la estructura organizacional de la Alcaldía de Panamá con todas sus unidades departamentales, basado en el Manual de estructura de la Alcaldía

de Panamá (Consulting, 2014), que fue desarrollado de la siguiente manera:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALCALDE

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DESPACHO DEL ALCALDE

SUBORDINADAS:

VICE –ALCALDE

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

PROPÓSITO: Desarrollar políticas públicas que garanticen la integración social de los ciudadanos, así como atender las solicitudes y planteamiento de las comunidades que hacen vida en el municipio, en relación a proyectos y obras que se traduzcan en su beneficio.

FUNCIONES:

1. Acatar y promover el cumplimiento de la constitución de la República de Panamá y demás leyes e instrumentos de orden jurídico.
2. Dirigir el gobierno y la administración municipal, orientándose a la prestación de servicios públicos con miras a elevar la calidad de vida de la comunidad del Municipio de Panamá.
3. Dictar reglamentos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos del municipio de Panamá.
4. Velar y garantizar la protección y conservación de los bienes municipales del Municipio de Panamá.

5. Supervisar e inspeccionar los servicios y obras municipales, determinando la aplicación y canalización de correctivos por parte de los responsables en caso de ser necesario.
6. Suscribir los contratos y ordenar la ejecución de sus pagos, conforme a lo establecido por las leyes y ordenanzas que rigen la materia.
7. Ejercer la máxima autoridad en materia de administración de personal, por lo tanto determina el ingreso, egreso, nombramiento, destitución, remoción o movimientos de personal, según los procedimientos administrativos establecidos para tal fin.
8. Presentar ante el consejo Municipal los programas, planes, proyectos, inversiones y ordenanzas que requieran de su aval, para posteriormente promulgar aquellas que han sido sancionadas.
9. Presentar y someter a aprobación del Consejo Municipal, el proyecto de presupuesto de gestión de la Alcaldía de Panamá.
10. Designar apoderados judiciales o extrajudiciales que representarán a la entidad en determinados asuntos.
11. Promover la participación ciudadana a través de la implementación de diversos mecanismos.
12. Ejercer todas las atribuciones relativas a la competencia municipal, cuando no están expresamente asignadas a otro órgano.
13. Dictar los lineamientos para la formulación de los planes y proyectos a ser ejecutados en la gestión municipal.
14. Velar y supervisar la ejecución de programas y proyectos aprobados, aplicando los correctivos necesarios que le permitan garantizar la efectividad de la gestión municipal.

15. Cumplir con cualquier otra función que esté contenida en la constitución de la República de Panamá y demás leyes que regulen la materia en gestión municipal.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL ALCALDE

SUPERIOR: ALCALDE

PROPÓSITO: Apoyar y asistir al Alcalde en las actividades de índole operativa, administrativa y de seguridad, mediante un debido seguimiento y control de las mismas.

FUNCIONES:

1. Atender, evaluar y priorizar los planteamientos, denuncias, solicitudes y correspondencias dirigidas al Alcalde y recibidas en su despacho, direccionando las mismas a la dependencias y entes competentes a objeto de garantizar una respuesta efectiva y oportuna.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la agenda del Alcalde, en conjunta coordinación con la seguridad del despacho y el departamento de Relaciones Públicas.
3. Garantizar y velar por la seguridad del Alcalde dentro y fuera de la institución.
4. Coordinar eventos y reuniones del Alcalde con la comunidad del Municipio de Panamá, para identificar y canalizar de forma directa sus necesidades.
5. Coordinar las audiencias del Alcalde con instituciones y / o entes externos y hacerle seguimiento a los acuerdos y compromisos generados.
6. Elaborar y ejecutar el plan operativo anual y de presupuesto del despacho considerando para ello los lineamientos emitidos por la dirección de planificación estratégica y presupuesto.
7. Administrar de forma eficiente los recursos asignados al despacho (humanos, financieros y físicos), con el objeto de garantizar el uso adecuado de los mismos.

8. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por el Alcalde.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

SUPERIOR: ALCALDE

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE PRENSA Y REDES SOCIALES

SUBORDINADAS

DEPARTAMENTO DE PUBLICIDAD Y DISEÑO

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES INTERNAS

DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS

PROPÓSITO:

Gestionar de forma veraz y oportuna las comunicaciones internas, externas y de índole protocolar ante los grupos de interés de la alcaldía, mediante el manejo efectivo de la información y de las relaciones públicas con el fin de fortalecer la imagen de la institución.

FUNCIONES:

1. Definir la imagen institucional de la alcaldía de Panamá y lineamientos al respecto a las demás dependencias de la institución, a fin de homogenizar la identidad institucional.
2. Definir la política comunicacional e informativa de la Alcaldía de Panamá que permita posicionar la imagen institucional hacia el público externo e interno
3. Definir y dar los lineamientos en cuanto a la (s) política(s) de comunicaciones internas de la institución.

4. Asesorar al Alcalde y a todas las dependencias de la institución en temas relacionados con la gestión de información, comunicación, relaciones públicas, publicidad e imagen.
5. Brindar apoyo comunicacional y de protocolo en las actividades y eventos sociales culturales deportivos, educativo, recreativos y otros que sean ejecutados por la institución, con el fin de fortalecer la imagen institucional de la Alcaldía.
6. Definir y ser garante de que se cumplan las formalidades protocolares necesarias para las interacciones y apariciones del Alcalde.
7. Supervisar todas las acciones comunicacionales haciendo uso de los diferentes medios de comunicación, que permitan mantener informada a la comunidad del Municipio de Panamá sobre la gestión de gobierno y de toda aquella información de interés para la ciudadanía.
8. Administrar la página web de la institución con la finalidad de garantizar un eficaz mantenimiento y desarrollo de la misma.
9. Brindar servicio a todas las dependencias de la Alcaldía, en la elaboración y diseño de materiales y piezas de comunicación; garantizando su alineación con la imagen institucional.
10. Elaborar y ejecutar el plan operativo anual y de presupuesto de la Dirección, considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de planificación estratégica y presupuesto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la institución.
11. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Dirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
12. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.

13. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PRENSA Y REDES SOCIALES.

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS.

PROPÓSITO:

Mantener informada a la ciudadanía acerca de la gestión municipal mediante difusión de información de interés a través de los medios de comunicación disponible para el fin.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PUBLICIDAD Y DISEÑO

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

PROPÓSITO:

Diseñar y elaborar los materiales y piezas comunicativas e informativas que sean solicitadas por las diferentes dependencias de la institución, a fin de garantizar la alineación de la imagen institucional en cuanto a diseño, forma y estilo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES INTERNAS

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS.

PROPÓSITO:

Diseñar y ejecutar la política y lineamiento de comunicación interna de la Alcaldía de Panamá, con el fin de mantener informados a los funcionarios de la gestión municipal, así como de toda aquella información de interés.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

PROPÓSITO:

Desarrollar y ejecutar los lineamientos que permitan mantener, mejorar y fortalecer la imagen de la institución ante el público externo, así como también definir y garantizar las formalidades protocolares necesarias para las interacciones y apariciones del Alcalde y demás funcionarios de la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN AUDITORÍA INTERNA

SUPERIOR: ALCALDE

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

SUBORDINADAS:

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE SISTEMA

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ESPECIAL

PROPÓSITO:

Evaluar el sistema de control interno de acuerdo con la normativa vigente, así como los resultados de la gestión de cada unidad administrativa de la Alcaldía de Panamá con la finalidad de mejorar y aumentar la eficiencia de la gestión administrativa.

FUNCIONES:

1. Asegurar la efectiva redención de cuentas sobre el uso adecuado de la institución por el medio de fortalecimiento y optimización del sistema de control interno definido para la institución.

2. Evaluar los resultados obtenidos por las diferentes dependencias de la Alcaldía en cuanto a procesos operativos, financieros y especiales, garantizando que estos se correspondan con lo planificado y dentro del marco legal y los objetivos institucionales.
3. Coadyuvar en la observancia de la legislación, las normas y políticas a las que está sujeta la institución, así como el cumplimiento de sus objetivos, metas y presupuestos programados.
4. Determinar y promover parámetros y guías que permitan medir la eficiencia de la gestión municipal y los resultados obtenidos.
5. Asegurar que las labores y actividades de la dirección, estén enmarcadas en las normas, principios y procedimientos emanados por la Contraloría general de la República, así como también en estricto de los principios éticos que rigen la función auditoria.
6. Formular un plan de actividades de auditoría y control en base a los objetivos estratégicos de la institución y en coordinación con las diferentes unidades administrativas encargadas de su ejecución.
7. Presentar las recomendaciones apropiadas para mejorar las debilidades y fallos destacados en las operaciones evaluadas, velando por la aplicación de las mismas.
8. Preparar y presentar los informes de auditoría, producto de la gestión realizada por la Dirección, cumpliendo con los términos y plazos establecidos en la normativa.
9. Elaborar y ejecutar el Plan operativo anual y de presupuesto de la Dirección, considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de la planificación estratégica y presupuesto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la institución.

10. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Dirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado del mismo.

11. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.

12. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

PROPÓSITO:

Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el desempeño y ejecución de las operaciones, procedimiento, documento y/o trámites de la gestión municipal garantizando que estén apegados a lo establecido en las normas, políticas, procedimientos y leyes aplicables a la función desempeñada.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA

PROPÓSITO:

Evaluar el grado de eficiencia y eficacia del sistema de control interno para examinar los resultados financieros de la institución, garantizando que estos están alineados con lo establecido en el plan de presupuesto y de acuerdo a los principios contables aceptados.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE SISTEMA

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

PROPÓSITO:

Evaluar el grado de eficiencia y eficacia del sistema de control interno de los sistemas de información de la institución, así como de la información ingresada y procesada por el mismo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ESPECIAL

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

PROPÓSITO:

Brindar asesoría a las diferentes unidades administrativas en el manejo y uso racional de los recursos y/o activos de la alcaldía, así como medir el grado de eficiencia con los que son empleados.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

SUPERIOR: ALCALDE

PROPOSITO:

Desarrollar y dirigir la política de cooperación internacional, a través del diseño de estrategias, programas y alianzas con organismos multilaterales instituciones, publicas y privadas, y ONG que permitan acceder a fondos de cooperación con el fin de impulsar el desarrollo del Municipio de Panamá.

FUNCIONES:

1. Lograr alianzas de cooperación que permitan acceder a fondos de inversión que impulsen el desarrollo óptimo de la gestión de gobierno.
2. Coordinar la participación del Alcalde o cualquier funcionario de la institución en actividades de carácter internacional.

3. Coordinar la elaboración de informes, convenios y demás documentación de carácter internacional relacionados con la institución.
4. Asesorar al Alcalde en materia de asuntos internacionales que deba atender o coordinar.
5. Acceder a becas, seminarios y actividades de formación en el extranjero para el personal de la institución, producto de las alianzas y cooperaciones Internacionales alcanzadas, en completa coordinación y alineación con la Dirección de recursos humanos.
6. Establecer y ejecutar los lineamientos de atención y bienvenida de visitantes provenientes de otros países u organismos internacionales.
7. Elaborar y ejecutar el plan operativo Anual y de presupuesto de la oficina considerando los lineamientos emitidos por la dirección de planificación estratégica y presupuesto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la institución.
8. Administrar eficientemente los recursos asignados a la dirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
9. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la dirección.
10. Cumplir con la política e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUPERIOR: ALCALDE

SUPERIOR:

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL INTERNA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS INTERNOS

DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

DIRECCIÓN DE LEGAL Y JUSTICIA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PROPÓSITO:

Liderar las acciones necesarias para la planificación, coordinación, supervisión y control de los programas de las dependencias que conforman la Alcaldía del Municipio de Panamá, velando por la óptima utilización de los recursos y garantizando una eficaz y eficiente prestación de servicios, con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

FUNCIONES:

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades relacionadas con el quehacer diario de las unidades administrativas bajo su dependencia.
2. Coordinar las actividades entre la Alcaldía y otras instancias de administración como tesorería y la Dirección de obras y construcciones.

3. Asistir y representar al el Alcalde en todos aquellos actos o eventos que le sean delegados.
4. Representar extrajudicialmente a la Alcaldía del Municipio de Panamá en todas aquellas actividades que le sean delegadas por el Alcalde.
5. Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas, políticas, procedimientos y acuerdos establecidos por el Consejo Municipal y por el Alcalde.
6. Coordinar la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y el Plan de Presupuesto, junto con la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, para ser sometido a revisión del Alcalde.
7. Velar porque los procedimientos administrativos, financieros y operativos de la Alcaldía se estén cumpliendo y mejorando constantemente, en función de garantizar una efectiva gestión de gobierno.
8. Velar porque la estructura organizativa de la Alcaldía este de acuerdo a su crecimiento y desarrollo.
9. Velar por la administración y desarrollo eficiente de los recursos humanos de la Alcaldía.
10. Coordinar y supervisar a través de los Directores de las distintas dependencias de la institución, todas las labores operativas de la Alcaldía en general, a fin de mantener un ambiente estable y funcional.
11. Verificar que los lineamientos y políticas dictadas por el Alcalde en pro de la comunidad, sean debidamente acatados y considerados en la formulación del presupuesto de las diferentes dependencias de la Alcaldía.

12. Supervisar el proceso de contrataciones para la adquisición de bienes, servicios u obras; garantizando que se cumpla con la normativa y procedimientos establecidos en la materia.
13. Supervisar la ejecución de los planes, programas y proyectos aprobados, con el fin de aplicar los correctivos necesarios para garantizar la efectividad de la gestión de gobierno.
14. Revisar y aprobar documentos de tipo administrativo, financiero y técnico de acuerdo a lo establecido en reglamentos y normativas que determinen sus límites de autoridad y responsabilidad.
15. Administrar eficientemente los recursos asignados a la dirección (humanos, financieros y físicos), al fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
16. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
17. Cumplir con las políticas e instituciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Y DE PRESUPUESTO**

SUPERIOR:

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE PROYECTO

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

DEPARTAMENTO DE CENTRO DE COSTO

PROPÓSITO:

Dirigir, consolidar y controlar el proceso de planificación estratégica y presupuestaria de la Alcaldía, con el fin de proveer información que permita evaluar y cumplir con los objetivos y presupuestos aprobados de acuerdo al plan de gobierno.

FUNCIONES:

1. Establecer, de acuerdo a los alineamientos de Alcalde, todos los mecanismos para la formulación del plan estratégico de la Alcaldía garantizando su alineación con el plan de gobierno.
2. Establecer las normas. Procedimientos, métodos y técnicas apropiadas para la ejecución de actividades y cumplimiento de objetivos y metas previstos en el plan Estratégico de la Alcaldía.
3. Liderar y guiar el proceso de establecimiento de objetivos de cada una de las dependencias que conforman la Alcaldía, asegurando que los mismos estén en completa concordancia con el plan Estratégico.
4. Realizar, conjuntamente con el Alcalde y Secretaría General, la revisión anual de la planificación Estratégica.
5. Guiar y dar los lineamientos para el establecimiento de los indicadores de gestión que permitan medir y evaluar de manera objetiva el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
6. Establecer, de acuerdo a los lineamientos del Alcalde, los mecanismos de evaluación y seguimiento a los programas y proyectos que sean ejecutados por la institución.

7. Determinar los criterios económicos, sociales y ambientales a considerar para la evaluación de la ejecución de proyecto, así como para determinar los factores de riesgo de su implementación.
8. Establecer, de acuerdo al lineamiento del Alcalde y en coordinación con Secretaría General, las principales variables que regirán la formulación y elaboración del presupuesto anual de la Alcaldía de Panamá.
9. Presentar, previa revisión con Secretaría General, el informe final del plan de presupuesto al Alcalde, para posteriormente presentarlo ante el consejo municipal.
10. Orientar a las dependencias de la institución en la ejecución del plan de presupuesto anual garantizando su alineación con la planificación estratégica.
11. Orientar a las dependencias de la Alcaldía en la formulación del plan operativo anual que permita dar respuesta a los objetivos y metas establecidos en el estratégico y presupuestario.
12. Presentar al Alcalde el informe anual con el análisis presupuestario, operativo y estratégico de las actividades realizadas mediante la Comparación entre el desempeño real y los indicadores de gestión establecidos.
13. Diseñar e implementar los lineamientos para la formulación de la estructura de costo de la Alcaldía de Panamá garantizando su alineación con la planificación estratégica y presupuestaria.
14. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y de presupuesto de la dirección, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la institución.
15. Administrar eficientemente los recursos asignados a la dirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.

16. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la dirección.
17. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
18. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por secretaría General.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y
PRESUPUESTO.

PROPÓSITO:

Diseñar e implementar los lineamientos para la formulación de la Planificación Estratégica de la Alcaldía de Panamá, con miras a garantizar el cumplimiento de lo establecido en el plan de gobierno de la gestión municipal.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y
CONTROL DE PROYECTO

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y
PRESUPUESTO

PROPÓSITO:

Diseñar e implementar los alineamientos e instrumentos metodológicos para el seguimiento y control de los programas y proyectos a ser desarrollados por la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO.

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y
PRESUPUESTO.

PROPOSITO:

Diseñar e implementar los lineamientos para la formulación de la planificación presupuestas de la Alcaldía de Panamá, con miras a garantizar el uso eficiente de los recursos destinados para la gestión de gobierno.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CENTRO DE COSTOS

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO

PROPOSITO:

Diseñar e implementar los lineamientos para la formulación de la estructura de costos de la Alcaldía de Panamá, garantizando su alineación con la planificación estratégica y presupuestaria.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SUPERIOR: SECRETARÍA GENERAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

SUBORDINADAS:

DEPARTAMENTO DE COMPENSACIÓN, ORGANIZACIÓN Y BENEFICIOS

DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y PRESUPUESTO

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL

CLÍNICA MUNICIPAL.

PROPÓSITO:

Diseñar, planificar y ejecutar las políticas que permitan captar, emplear, evaluar y desarrollar recursos humanos competentes, a través de la aplicación de programas

eficientes de administración de recursos humanos, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos.

FUNCIONES:

1. Diseñar la(s) políticas (s) en materia de administración de personal en lo referente a nombramientos, destituciones, ascensos, traslados, licencias, vacaciones y demás novedades de personal.
2. Diseñar la (s) políticas(s) y lineamiento(s) en materia de reclutamiento y selección de personal, con el fin de contar con el personal calificado.
3. Diseñar la (s) política(s) y lineamiento(s) en materia de evaluación y capacitación con el fin de garantizar el desarrollo del personal que hace vida en la institución.
4. Diseñar la(s) política(s) y lineamiento (s) en materia de compensación y beneficios, que permitan desarrollar estudios salariales en el que se consideren los datos e información proporcionada por la Contraloría General de la República y los índices establecidos para el sector público.
5. Diseñar la(s) política(s) y lineamiento(s) en materia de bienestar y salud ocupacional, con el fin de garantizar el bienestar social y físico del personal que hace vida en la Alcaldía.
6. Asesorar a todas las dependencias de la Alcaldía de Panamá en la aplicación de normas y reglamentos de recursos humanos.
7. Elaborar y ejecutar el plan operativo anual y de presupuesto de dirección considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de planificación estratégica y presupuesto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la institución.

8. Administrar eficientemente los recursos asignados a la dirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
9. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
10. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
11. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por Secretaría General.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROPÓSITO:

Planificar, coordinar y ejecutar todas las acciones de administración de personal relacionado con el nombramiento, destituciones, ascensos, traslados, licencias, vacaciones y demás novedades de personal, así como también administrar y controlar el pago de la planilla de los funcionarios y personal de la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE COMPENSACIÓN, ORGANIZACIÓN Y BENEFICIOS

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROPÓSITO:

Planificar, coordinar y ejecutar todas las acciones en materia de compensación y beneficios orientados a satisfacer las necesidades del personal de la institución, así como también velar por el adecuado funcionamiento organizativo de la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y DESARROLLO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROPÓSITO:

Planificar, coordinar y ejecutar acciones de reclutamiento y selección, así como también instaurar mecanismos que permitan medir el desempeño e identificar necesidades de capacitación en los funcionarios de la institución, con la finalidad de garantizar y contar con personal altamente calificado que apoye la gestión administrativa de la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVO: DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROPÓSITO:

Planificar, coordinar y ejecutar todas las acciones que fomenten el bienestar social y garanticen la salud ocupacional de los funcionarios y personal de la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVO: CLÍNICA MUNICIPAL

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROPÓSITO:

Brindar servicios de salud preventiva y curativa a los funcionarios y personal de la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL INTERNA

UNIDAD ADMINSTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES

SUBORDINADAS: DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL INTERNA

PROPÓSITO:

Brindar asesoramiento sobre la ampliación, alcance e interpretación de la normativa legal vigente a diferentes unidades administrativas de la Alcaldía de Panamá, con el fin de lograr la uniformidad de criterios de legalidad como principio rector de sus actuaciones y acciones.

FUNCIONES:

1. Preparar y elaborar los derechos, acuerdos, resoluciones y convenios que sean solicitados por el Alcalde y Secretaría General.
2. Analizar leyes, decretos y demás actos de interés para el municipio, con el fin de precisar el impacto de los mismos en la gestión municipal.
3. Coordinar la asesoría legal al Alcalde en materia jurídica para el ejercicio de sus funciones, asegurando la legalidad en todas sus actuaciones.
4. Brindar los servicios de asesoría en materia legal a todas las dependencias que conforman la Alcaldía.
5. Participar en las sesiones del Consejo Municipal cuando sea requerido.
6. Ejecutar y comunicar el proceso de reconsideración de recursos humanos que sean solicitados por el personal de la institución.
7. Representar al Municipio de Panamá en los procesos administrativos de contratación pública, en defensa de la actuación de la entidad.
8. Elaborar las comunicaciones institucionales de respuesta a las diferentes notas, solicitudes, donaciones, oficios, requerimientos elevados por particulares y otras entidades gubernamentales.

9. Gestionar y supervisar los procedimientos de contratación pública adelantado por la Alcaldía de Panamá.
10. Revisar y emitir criterio legal respecto a los acuerdos remitidos para la sanción del Alcalde por parte del Consejo Municipal.
11. Velar por el cumplimiento de las autorizaciones o aprobaciones que revisten de legalidad los actos administrativos de la Alcaldía de Panamá.
12. Prepara y atender respuestas a las acciones de amparos de garantías constitucionales, recursos contencioso-administrativos y cualquier otra acción de índole legal promovidos contra el Municipio de Panamá.
13. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y de Presupuesto de la dirección, considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la institución.
14. Administrar eficientemente los recursos asignados a la dirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
15. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
16. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
17. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por el Alcalde.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL INTERNA

PROPÓSITO:

Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades a desarrollar en la elaboración de los pliegos de cargos, adjudicaciones, elaboración de contratos, adendas, liquidaciones, resoluciones administrativas y demás actos administrativos desarrollados en los procesos de selección de contratistas, a fin de dar estricto cumplimiento a la Ley de Contratación Pública y tutelar el interés del Municipio de Panamá, mediante la selección del mejor contratista o proveedor.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL INTERNA

PROPÓSITO:

Brindar asesoría en materia legal a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Panamá, con la finalidad de lograr la uniformidad de criterios en la aplicación de las normas y leyes que rigen el funcionamiento de la gestión municipal.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS INTERNOS

SUPERIOR: SECRETARÍA GENERAL

SUBORDINADAS:

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS

DEPARTAMENTO DE MEJORA CONTINUA

PROPÓSITO:

Planificar y dirigir las estrategias y políticas de gestión interna en cuantas características de la administración de servicios, tecnología de la información, compras y mejora en los

procesos que sean requeridos por las diferentes dependencias que conforman la Alcaldía. Velando y asegurando que los recursos y servicios sean provistos de manera eficiente, oportuna y en estricto apego a lo establecido en los procedimientos administrativos y legales, contribuyendo así con el cumplimiento de los fines y metas de la Alcaldía.

FUNCIONES:

1. Velar por el cumplimiento de todas las funciones operativas y garantizar todo lo relacionado con la asignación de recursos técnicos, operativos y logísticos para las diferentes unidades administrativas que conforman la Alcaldía de Panamá.
2. Velar por el cumplimiento de las actividades administrativas necesarias para el buen funcionamiento de las distintas instalaciones de la Alcaldía y aprobar el programa de mantenimiento y mejora de las mismas.
3. Diseñar, con la aprobación de Secretaría General, los procedimientos y programas a implementar que contribuyan a la buena gestión y optimización de los recursos disponibles.
4. Garantizar que el proceso de compra, adquisición, suministro y control de materiales y equipos se den de manera eficiente y oportuna, con la finalidad de cubrir las necesidades de las diferentes unidades administrativas de la institución.
5. Velar por adecuado funcionamiento de los servicios brindados por tecnología de la información, en cuanto a soporte, mantenimiento y correcto uso de los recursos con los que cuenta la institución.
6. Garantizar el mejoramiento continuo de los procesos organizacionales, con el fin de contribuir en el desempeño eficiente de la Alcaldía.

7. Elaborar y ejecutar el plan operativo anual y de presupuesto de la Dirección considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de planificación estratégica y presupuesto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la institución.
8. Administrar eficientemente los recursos asignados a la dirección (humanos financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
9. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
10. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
11. Cumplir con cualquier otra función que sea asignada por Secretaría General.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE SERVICIOS INTERNOS

SUBORDINADAS:

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES

PROPÓSITO:

Planificar y proveer los recursos materiales y logísticos que sean requeridos por las diferentes dependencias que conforman la Alcaldía de manera eficiente y oportuna, ejerciendo control sobre el uso y disposición de los bienes patrimoniales y velando por la conservación de la infraestructura.

FUNCIONES:

1. Supervisar y autorizar la reparación, acciones de mejora y el mantenimiento de todas las instalaciones físicas de la Alcaldía de Panamá.
2. Dar los lineamientos para la custodia y salvaguarda de los archivos propiedad de cada una de las dependencias que conforman la institución.
3. Definir los lineamientos para la correcta administración, manejo y mantenimiento de la flota vehicular de la Alcaldía, además de garantizar el proceso de aseguramiento de los mismos.
4. Brindar el servicio de imprenta (papelería, formularios, tarjetas de presentación, boletos, entre otros) a todas las dependencias de la institución, garantizado una efectiva respuesta y gestión de las solicitudes.
5. Velar por el adecuado control, registro y seguimiento de los bienes patrimoniales de la Alcaldía de Panamá.
6. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Subdirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
7. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Subdirección.
8. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Subdirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
9. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

PROPÓSITO:

Ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar el mantenimiento óptimo y efectivo funcionalidad y operatividad de las instalaciones físicas de la Alcaldía.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS SUPERIOR.

PROPÓSITO:

Ejecutar las acciones para la actualización, registro y control de los inventarios de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS INTERNOS

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

SUBORDINADAS:

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y APLICACIONES

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

PROPÓSITO:

Planificar, proveer y brindar soporte en tecnología de información requeridos para la operación y prestación de servicios de la Alcaldía, además de detectar y evaluar las necesidades de desarrollo de nuevos sistemas, de acuerdo con las necesidades de los usuarios y de la mano con los avances tecnológicos.

FUNCIONES:

1. Administra el buen funcionamiento de los sistemas existentes en la Alcaldía de Panamá.
2. Definir la(s) política(s) sobre tecnologías de la información y seguridad informática ser aplicadas en la Alcaldía.
3. Supervisar la ejecución de proyectos de actualización e implementación de nuevas tecnologías, desarrollo de sistemas y aplicaciones, de acuerdo a las necesidades que presenta la institución.
4. Evaluar las tendencias tecnológicas en el ambiente de municipalidades para mantener a la Alcaldía con un nivel competitivo en el área de la tecnología.
5. Incorporar nuevas tecnologías de sistemas administrativos, de procedimientos y procesamiento de información para ser usados por las diferentes dependencias de la institución.
6. Velar por la actualización de las versiones del sistema operativo y todas sus aplicaciones.
7. Velar por la custodia de la información de la Alcaldía que se lleva registrada y controlada en los sistemas automatizados.
8. Planear y supervisar el desarrollo de soluciones integradas que satisfagan las necesidades internas de la Alcaldía.
9. Velar por la efectiva ejecución de las necesidades de las diferentes dependencias de la institución.
10. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Subdirección (humanos, financieros físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.

11. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la subdirección.
12. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Subdirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
13. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN SUPERIOR.

PROPÓSITO:

Atender los requerimientos de los usuarios de las diferentes dependencias de la institución de manera oportuna y efectiva, con el fin de mantener operativo los sistemas de información de la Alcaldía.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y APLICACIONES

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

PROPÓSITO:

Determinar las necesidades de la Alcaldía de Panamá, a fin de ejecutar el desarrollo de sistemas y aplicaciones que permitan la automatización de actividades y procesos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

PROPÓSITO:

Ejecutar las acciones y políticas que garanticen el mantenimiento en cuanto a seguridad,

configuración y control de la infraestructura tecnológica de la Alcaldía de Panamá, así de la información y data contentiva en ella.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE COMPRA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS INTERNOS

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DE COMPRAS

SUBORDINADAS: DEPARTAMENTO DE ALMACÉN CENTRAL

PROPÓSITO:

Garantizar el abastecimiento oportuno y adecuado de los materiales, insumos y equipos requeridos por las distintas dependencias de la Alcaldía, de conformidad con las normas jurídicas pertinentes y en aras de lograr el mejor interés público, permitiendo así un óptimo desarrollo de las actividades a ejecutar.

FUNCIONES:

1. Coordinar y supervisar la ejecución del proceso de compras, adquisiciones y suministro de bienes materiales y servicios indispensables para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía.
2. Llevar a cabo la convocatoria de los actos públicos, la homologación de los pliegos de cargos, la coordinación del proceso de evaluación de propuestas y la administración del portal de compras gubernamentales.
3. Velar por el adecuado manejo del Almacén Central, desarrollando acciones de control y políticas de suministros, que permitan dar respuestas a las necesidades de mayor prioridad y considerando la normativa.

4. Garantizar el cumplimiento de las normas y lineamiento para la ejecución de compras y contrataciones, velando por las debidas autorizaciones internas de las mismas.
5. Elaborar y presentar un programa anual de compras, que permita proveer y distribuir de forma racional materiales y equipos de uso común de las diferentes dependencias de la Alcaldía.
6. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Subdirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
7. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Subdirección.
8. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la subdirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
9. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DE COMPRAS

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS

PROPÓSITO:

Ejecutar el proceso de compras y adquisiciones de bienes materiales servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ALMACÉN CENTRAL

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS

PROPÓSITO:

Ejecutar el proceso de recepción, coordinación, almacenaje, suministro y control de materiales, bienes, equipos y otros elementos que permitan garantizar el funcionamiento de las dependencias que conforman la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE MEJORA CONTINUA

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE SERVICIOS INTERNOS

PROPÓSITO:

Lograr el mejoramiento continuo de los procesos organizacionales, mediante su documentación y actualización oportuna, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia operativa de las diferentes dependencias que conforman la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL

SUPERIOR: SECRETARÍA GENERAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

SUBORDINADAS:

SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE Y RECREACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE CULTURA

DEPARTAMENTO DE OBRAS COMUNITARIAS

PROPÓSITO:

Desarrollar programas y proyectos de interés social que permitan atender las necesidades sociales de los ciudadanos de municipio como mismos para fomentar el desarrollo integral de la comunidad.

FUNCIONES:

1. Promover y participar en el desarrollo social del municipio de Panamá velando por la efectiva implementación de los programas y acciones tendientes a lograr el mejoramiento y desarrollo de la calidad de vida de los ciudadanos.

2. Fomentar los programas de desarrollo social, fundamentados en los principios sociales de participación ciudadana, como mecanismo para lograr su inclusión en la vida productiva del municipio de Panamá.
3. Fomentar la participación de organismos nacionales y empresas privadas en programas y acciones de promoción de servicios sociales, cultural y deportivos que promuevan el sano esparcimiento y desarrollo de las comunidades del Municipio de Panamá.
4. Orientar el desarrollo y la ejecución de la(s) que conforma(n) el modelo de gestión deportiva y recreativa del Municipio de Panamá, velando por la buena ejecución de los programas y planes deportivos y recreativos.
5. Orientar el desarrollo y la ejecución de las políticas que conforman el modelo de gestión cultural del Municipio de Panamá, velando por el desarrollo socio-cultural de las comunidades
6. Velar por el efectivo funcionamiento de las diferentes instalaciones municipales tales como: albergues y centros municipales, instalaciones deportivas, instalaciones culturales, entre otras.
7. Elaborar y ejecutar el plan operativo anual y de presupuesto de la Dirección de planificación estratégica y presupuesto.
8. Administrar eficientemente los recursos asignados a la dirección (humanos, financieros y físicos) a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos
9. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
10. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
11. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por Secretaría General.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

SUBORDINADAS:

DEPARTAMENTO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INFANTIL

DEPARTAMENTO DE CENTROS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DE GÉNERO

PROPÓSITO:

Diseñar y ejecutar planes de interés social que permitan lograr el desarrollo de los habitantes del municipio, a través del estudio de las necesidades que se presentan y por medio de la ejecución de programas de atención integral, de orientación psicológica y de participación ciudadana para aquellos sectores de la comunidad más vulnerables.

FUNCIONES:

1. Promover, desarrollar y fortalecer el bienestar social de los ciudadanos del municipio de Panamá, a través de la puesta en marcha de programas de tipo social que tome en cuenta sus necesidades más prioritarias.
2. Brindar a las comunidades del Municipio de Panamá servicios integrales a través de las instalaciones municipales como: albergues, centros de desarrollo infantil, programas de atención y capacitación que garanticen una atención primaria.
3. Desarrollar programas de asistencia social y psicológica para las comunidades, coadyuvando en el manejo de conflictos e integrándolos a procesos de capacitación y desarrollo.

4. Fomentar políticas de desarrollo humano tendiente a mejorar la convivencia ciudadana y el respeto a los valores ciudadanos.
5. Velar por que los subsidios y beneficios asignados lleguen a las comunidades más necesitadas.
6. Desarrollar políticas de inserción en la vida ciudadana de personas con mayores riesgos sociales (adulto mayor, niños, indigentes, alcohólicos, personas con discapacidad entre otros), a través del desarrollo de programas y acciones que permitan elevar su calidad de vida.
7. Desarrollar políticas y programas que permitan garantizar la igualdad de oportunidades para personas con discapacidad de Municipio de Panamá.
8. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Subdirección (humanos, financieros y físicos) a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
9. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
10. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
11. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

PRÓPOSITO:

Ejecutar acciones de investigación social que permita el estudio, comprensión y conocimiento de las necesidades sociales de la comunidad del Municipio de Panamá, a fin de desarrollar programas y acciones integrales de bienestar social que permitan elevar la calidad de vida de los ciudadanos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

PROPÓSITO:

Ejecutar los lineamientos y acciones que permitan garantizar la inserción social de las personas con discapacidad que hacen vida en el Municipio de Panamá, como mecanismo para fomentar la igualdad de oportunidades.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INFANTIL

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

PROPÓSITO:

Ejecutar programas y acciones que permitan fomentar el desarrollo educativo y psicosocial de los niños con edades comprendidas entre los tres y cinco años, como mecanismo para fomentar el desarrollo integral. Para tal fin, se encarga de velar por el correcto funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil, garantizando así que se ofrezca un servicio de calidad.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CENTROS MUNICIPALES

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

PROPÓSITO:

Ejecutar planes y programas que permitan fomentar la resocialización de grupos con mayor riesgo social (adulto mayor, niños en situación de calle, indigentes, alcohólicos, entre otros) como mecanismo de apoyo para lograr su inserción social. Para tal fin, se encargará de velar por el correcto funcionamiento de los albergues y centros municipales, garantizando así su buen funcionamiento.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y GÉNERO

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

PRÓPOSITO: Ejecutar programas de capacitación dirigidos a ciudadanos desempleados y grupos de género desfavorecidos, que le permitan desarrollar destrezas y habilidades para promover su integración en la vida productiva del Municipio de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE Y RECREACIÓN

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DEPORTIVA

SUBORDINADAS: DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

PRÓPOSITO:

Desarrollar políticas deportivas y de esparcimiento, por medio del diseño y ejecución de programas participativos, que orienten a la comunidad hacia el mejoramiento continuo de su calidad de vida. Así mismo velar por el correcto mantenimiento de las instalaciones deportivas que pertenecen al municipio.

FUNCIONES:

1. Diseñar políticas que conforman el modelo de gestión deportiva y recreativa del Municipio de Panamá, orientando la planificación y ejecución de programas deportivos y recreativos para la comunidad.
2. Desarrollar programas y actividades que permitan promover el deporte como mecanismo de sano esparcimiento para la comunidad del Municipio de Panamá.

3. Velar por el correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones deportivas de la Alcaldía de Panamá.
4. Promover el buen uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas, así como el cumplimiento de las normativas establecidas para tal fin.
5. Desarrollar proyectos deportivos y recreativos que permitan fomentar un estilo de vida saludable en la comunidad del municipio.
6. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Subdirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
7. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
8. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
9. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DEPORTIVA

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE DEPORTES

PROPÓSITO:

Organizar, coordinar y ejecutar los programas y actividades deportivas y recreativas que fomenten el sano esparcimiento de la comunidad del Municipio de Panamá. Asimismo, se encargará de la planificación y ejecución de programas como la ciclo vía, olimpiadas deportivas, entre otros.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE DEPORTES

PROPÓSITO:

Supervisar y velar por la correcta administración de las instalaciones deportivas garantizando el cumplimiento de las normativas establecidas, para su buen uso y funcionamiento. Asimismo, deberá velar por el efectivo mantenimiento de las mismas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CULTURAL

SUBORDINADAS:

DEPARTAMENTO DE BIBLIONETS

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO

PROPÓSITO:

Diseñar las políticas culturales del municipio, por medio de la implementación de programas y servicios de cultura que permitan fortalecer el desarrollo socio-cultural y preservar el acervo histórico de la comunidad.

FUNCIONES:

1. Desarrollar las políticas que conforma el modelo de gestión cultural del Municipio de Panamá, orientando la planificación y ejecución de programas y acciones culturales para el desarrollo humano de la comunidad.
2. Desarrollar los programas y actividades que permitan promover la cultura como mecanismo de desarrollo humano para la comunidad del Municipio de Panamá.
3. Supervisar y velar por el correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones culturales de la Alcaldía, tales como: escuela de danza, escuela de música, biblionets, entre otras.

4. Promover el buen uso y funcionamiento de las instalaciones culturales de la Alcaldía, velando por el cumplimiento de las normativas establecidas para tal fin.
5. Desarrollar, de acuerdo a las necesidades culturales de la comunidad, programas y proyectos que fomenten el desarrollo socio-cultural de los habitantes del Municipio de Panamá.
6. Administrar eficientemente los recursos asignados a la subdirección (humanos, financieros y físicos) a fin de garantizar el uso adecuado.
7. Proponer y desarrollar proyectos deportivos y recreativos que permiten fomentar el desarrollo de la comunidad del municipio.
8. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
9. Cumplir con políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
10. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CULTURAL

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA

PROPÓSITO:

Organizar, coordinar y ejecutar actividades culturales que fomenten el desarrollo humano de la comunidad, haciendo énfasis en la promoción de las iniciativas culturales de las diferentes comunidades que conforman el Municipio de Panamá. Asimismo, ser garante de la correcta administración de la escuela de danza, la escuela de música y la banda municipal.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA

PROPÓSITO:

Supervisar y velar por la correcta administración de las bibliotecas de los diferentes corregimientos de Panamá, cumpliendo así con las normativas establecidas para su buen uso y funcionamiento. Así mismo, garantizar el efectivo mantenimiento de las mismas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTOS

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA

PROPÓSITO:

Desarrollar y organizar proyectos de índole cultural que permitan fomentar el sano esparcimiento de las comunidades del Municipio de Panamá, así como también gestionar el conocimiento cultural de las comunidades fomentando la difusión de diferentes iniciativas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE OBRAS COMUNITARIAS

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE OBRAS

SUBORDINADAS: DEPARTAMENTO TÉCNICO

PROPÓSITO:

Planificar y coordinar la ejecución de obras sociales con el fin de beneficiar a los ciudadanos de los diferentes corregimientos que forma parte del municipio.

FUNCIONES:

1. Determinar, mediante la consulta, las necesidades de ejecución de obras sociales para las comunidades del Municipio de Panamá, a fin de promover el mantenimiento del bien común y la calidad de vida de los ciudadanos.

2. Realizar estudios de factibilidad que permitan determinar la ejecución o no de los diferentes proyectos comunitarios presentados por la comunidad del municipio.
3. Planificar la ejecución de las obras sociales y proyectos comunitarios de los diferentes corregimientos del municipio.
4. Velar por la efectiva administración de los recursos materiales y humanos utilizados para la ejecución de las diferentes obras sociales y proyectos comunitarios.
5. Administrar eficientemente los recursos asignados a la subdirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos. Proponer y desarrollar proyectos deportivos y recreativos que permitan fomentar el desarrollo de la comunidad del municipio.
7. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
8. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
9. Cumplir con cualquier otra función que se le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE OBRAS

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE OBRAS COMUNITARIAS

PROPÓSITO:

Desarrollar acciones de consulta ciudadana, que permitan determinar diferentes iniciativas sociales y comunitarias en pro del desarrollo y beneficio de las comunidades del Municipio de Panamá. También, planificar y llevar el control de la ejecución de las diferentes obras y acciones desarrolladas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO TÉCNICO

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE OBRAS COMUNITARIAS

PROPÓSITO:

Ejecutar las acciones, proyectos e iniciativas comunitarias, velando por la efectiva administración de los recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución de los mismos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL

SUPERIOR: SECRETARÍA GENERAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y LOGÍSTICA

SUBORDINADAS:

SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA

PROPÓSITO:

Diseñar, coordinar y ejecutar las políticas de seguridad integral para el Municipio de Panamá, adecuadas a las leyes, regulaciones y ordenanzas que rigen la materia, con el propósito de garantizar la seguridad del municipio, las instalaciones y personal de la Alcaldía.

FUNCIONES:

1. Desarrollar políticas que conforman el modelo de gestión de seguridad municipal, con el fin de promover acciones para garantizar la seguridad de la comunidad del municipio y de los funcionarios de sus instalaciones.
2. Coadyuvar a las autoridades nacionales en la ejecución de programas de prevención, de seguridad ciudadana y de reducción del crimen, como complemento a las acciones del gobierno central.

3. Velar por la custodia de los bienes que forman parte del patrimonio municipal, así como también de los funcionarios que hacen vida de ellos.
4. Garantizar una adecuada vigilancia y protección de los edificios de importancia histórica, recreativa, cultural, parques y áreas verdes, así como de los bienes que constituyen el patrimonio municipal.
5. Velar por la custodia y resguardo de las armas, municiones, equipos de comunicación, entre otros.
6. Evaluar las estadísticas sobre la ejecución y desempeño de las acciones de seguridad ejecutadas por la Alcaldía de Panamá.
7. Diseñar y aprobar los planes de prevención, mitigación, alerta y respuesta para enfrentar eventos que pueda sufrir el Municipio de Panamá.
8. Impulsar la promoción, capacitación y educación de los funcionarios de seguridad municipal sobre la efectiva ejecución del rol dentro de las iniciativas de prevención y seguridad.
9. Elaborar y ejecutar el plan operativo anual y de presupuesto de la dirección considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de planificación estratégica y presupuesto.
10. Administrar eficientemente los recursos asignados a la dirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
11. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativo relativo a la Dirección.
12. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno
13. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Secretaría General.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y LOGÍSTICA

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL

PROPÓSITO:

Ejercer la coordinación administrativa y logística que garantice el adecuado desempeño de las funciones de la dirección, velando por la efectiva planeación de las actividades de seguridad así como también por el resguardo y control de los recursos de seguridad.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA MUNICIPAL

SUBORDINADAS: DEPARTAMENTO PREVENCIÓN Y DESASTRE

PROPÓSITO:

Ejecutar las acciones de prevención y seguridad ciudadana que permita brindar la protección y atención necesaria a la comunidad en general y al personal de las instalaciones de la Alcaldía de Panamá, siguiendo lo establecido en las leyes, regulaciones y ordenanzas que rigen la materia.

FUNCIONES:

1. Diseñar y poner en práctica proyectos de seguridad ciudadana, en donde se promueva la participación ciudadana de todas las comunidades que hacen vida en el municipio de Panamá.
2. Definir los ejes de seguridad ciudadana haciendo énfasis en aquellos de vital importancia para garantizar la prevención e integridad de la comunidad.

3. Brindar seguridad a todas las instalaciones y al personal de la Alcaldía de Panamá.
4. Soportar los proyectos de gobierno central en materia de prevención y seguridad ciudadana.
5. Diseñar y velar por la ejecución de planes de prevención, mitigación, alerta y respuesta para enfrentar eventos que pueda sufrir el Municipio de Panamá.
6. Administrar eficientemente los recursos asignados a la subdirección (humana, financiera y física), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
7. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
8. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
9. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA MUNICIPAL
SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

PROPÓSITO:

Asegurar el resguardo de los funcionarios municipales, de las instalaciones de la Alcaldía y de los espacios públicos que forman parte del Municipio de Panamá. A través de la ejecución y participación en programas y acciones de prevención y seguridad. Asimismo, brindar la seguridad necesaria en la ejecución de eventos y actividades del Municipio de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO PREVENCIÓN Y DESASTRE
SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

PROPÓSITO:

Ejecutar las acciones, planes y programas de prevención, mitigación, alerta y respuesta para enfrentar eventos imprevistos como inundaciones, incendios, explosiones, accidentes masivos, entre otros.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL

SUBORDINADAS: DEPARTAMENTO DE VIDEO VIGILANCIA Y ALARMA

PROPÓSITO:

Ejecutar las acciones de seguridad electrónica que permitan llevar el control de los dispositivos de seguridad tales como: cámaras de seguridad, alarmas y equipos de acceso que apoyen en la prestación de seguridad municipal.

FUNCIONES:

1. Administrar y gestionar los sistemas de seguridad existentes y proyectos municipales en materia de seguridad electrónica.
2. Definir y supervisar el cumplimiento de los controles de acceso definidos para las instalaciones de la Alcaldía de Panamá.
3. Velar por el efectivo funcionamiento de las alarmas de seguridad (robo, incendios, entre otros).
4. Velar por el óptimo mantenimiento de los equipos de video de vigilancia del Municipio de Panamá.
5. Supervisar la gestión y funcionamiento del centro de video vigilancia de la Alcaldía de Panamá.

6. Administrar eficientemente los recursos asignados a la subdirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
7. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la dirección.
8. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
9. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE VIDEO VIGILANCIA Y ALARMA

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA

PROPÓSITO:

Administrar el funcionamiento de centro de video de vigilancia de la Alcaldía de Panamá, velando por el mantenimiento de las cámaras, alarmas controles de seguridad instaladas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

SUPERIOR: SECRETARÍA GENERAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SUBDIRECCIÓN DE EMPRESAS MUNICIPALES

SUBORDINADAS:

SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS

SUBDIRECCIÓN DE EVENTOS

SUBDIRECCIÓN DE MICROEMPRESARIOS

PROPÓSITO:

Diseñar, planificar y ejecutar las políticas y normas para garantizar un correcto desenvolvimiento y rentabilidad de los servicios que ofrece la Alcaldía de Panamá, con el propósito de brindar servicios de calidad a la comunidad.

FUNCIONES:

1. Garantizar que cada uno de los servicios ofrecidos por la Alcaldía de Panamá sea de acuerdo a los estándares de calidad establecidos.
2. Establecer lineamientos y normativas de funcionamiento bajo la cual serán brindados y administrados los servicios de la Alcaldía de Panamá.
3. Hacer seguimiento y control de los resultados de gestión de cada uno de los servicios ofrecidos por la Alcaldía de Panamá.
4. Analizar y presentar propuestas de nuevos servicios que permitan satisfacer las necesidades de la comunidad del Municipio de Panamá.
5. Diseñar y presentar planes y programas que permitan fortalecer la gestión y mejorar la oferta de servicios brindados por la Alcaldía de Panamá.
6. Fortalecer la realización de eventos de diversas índole que permitan fomentar el sano esparcimiento y distracción de la comunidad de la Alcaldía de Panamá.
7. Velar por el diseño de lineamientos y acciones que permitan promover la Inclusión de los trabajadores informales en la economía formal del Municipio de Panamá.
8. Elaborar y ejecutar el plan operativo anual y de presupuesto de la dirección, considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de planificación estratégica y presupuesto.

9. Administrar eficientemente los recursos asignados a la dirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.

10. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.

11. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el alcalde dentro del ámbito de acción de la dirección, a fin de contribuir con la gestión del gobierno.

12. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por Secretaría General.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE EMPRESAS MUNICIPALES

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: EMPRESAS MUNICIPALES DE SERVICIOS FUNERARIOS

SUBORDINADAS

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE COMEDOR

EMPRESA MUNICIPAL CENTRO TURÍSTICO “MI PUEBLITO”

PROPÓSITO:

Velar por el adecuado y correcto funcionamiento de las empresas municipales de la Alcaldía de Panamá garantizando su máxima rentabilidad y procurando lograr la excelencia en la calidad de los servicios ofrecidos, con el fin de alcanzar la satisfacción de la comunidad.

FUNCIONES:

1. Asegurar la eficiencia y rentabilidad de los servicios ofrecidos por cada una de las empresas municipales.

2. Asegurar la calidad de los servicios ofrecidos por cada una de las empresas municipales.

3. Controlar la eficiencia financiera y operativa de cada una de las empresas municipales.
4. Desarrollar planes, proyectos y programas administrativos y financieros para cada una de las empresas municipales.
5. Identificar y comunicar las políticas y normas de funcionamiento de cada una de las empresas municipales.
6. Velar por el mantenimiento, seguridad, higiene y buen funcionamiento de todas las instalaciones de las empresas municipales.
7. Velar por el cumplimiento de las condiciones de salubridad mínimas para el personal de servicios funerarios, en completo apego a lo establecidos en acuerdos y disposiciones legales que rigen la materia.
8. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Subdirección (humanos, financieros y físicos) a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos
9. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Subdirección.
10. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la subdirección, a fin de contribuir con la gestión de Gobierno.
11. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE EMPRESAS MUNICIPALES

PROPÓSITO:

Garantizar la eficiencia en los servicios funerarios que brinda la Alcaldía de Panamá a través de la administración óptima de cada uno de los cementerios y ofreciendo servicios a costos accesibles para la comunidad.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE COMEDOR

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE EMPRESAS MUNICIPALES

PROPÓSITO:

Brindar a la comunidad y a las diferentes dependencias de la Alcaldía servicio de alimentación y comedor de buena calidad. Asimismo, se encarga de Administrar y velar por el mantenimiento de la instalación del comedor Municipal.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: EMPRESA MUNICIPAL CENTRO TURÍSTICO “MI PUEBLITO”

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE EMPRESAS MUNICIPALES

PROPÓSITO:

Administrar de forma eficiente los servicios brindados por el centro turístico” Mí Pueblito”, velando por el cumplimiento de las normas de funcionamiento. Asimismo, llevar el control del arrendamiento de los locales comerciales que funcionan dentro de las instalaciones.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE MERCADOS

SUBORDINADAS:

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO

PROYECTO DE MERCADOS

PROPÓSITO:

Promover la seguridad alimentaria de la comunidad del Municipio Panamá, a través del desarrollo de programas y proyectos que permitan fortalecer el sistema de abastecimiento de productos, bienes y servicio a precios accesibles y de buena calidad, así como también velar por el mantenimiento y perfecto estado de las instalaciones de los mercados municipales.

FUNCIONES:

1. Promover planes de desarrollo, estratégicas y políticas que conduzcan al buen funcionamiento y modernización de la actividad comercial de los mercados municipales.
2. Garantizar que las condiciones de ejecución operativa estén dadas, a fin de que las necesidades planteadas y/o identificadas sean atendidas oportunamente.
3. Desarrollar planes, proyectos y programas administrativos y financieros para cada uno de los mercados del municipio.
4. Garantizar el soporte operativo (mantenimiento) a cada uno de los arrendatarios y usuarios de los mercados municipales.
5. Velar por el mantenimiento, seguridad, higiene y buen funcionamiento de todas las instalaciones de los mercados municipales.
6. Velar por la capacitación de los arrendatarios y productos sobretécnicas en el proceso de organización y comercialización de los productos, así como también en las normas de higiene y salubridad de los mercados.
7. Establecer los lineamientos para elaboración de manuales de buenas prácticas para los mercados municipales que lo requieran.

8. Administrar eficientemente los recursos asignados a la subdirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado del mismo.
9. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la subdirección.
10. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la subdirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
11. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE MERCADOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS

PROPÓSITO:

Supervisar y velar por la correcta administración y control de los mercados municipales garantizando el cumplimiento de las normativas establecidas para su buen funcionamiento. Asimismo, ejecutar las acciones que le permitan garantizar el cumplimiento de las normas y condiciones de manejo de los productos y de salubridad.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS

PROPÓSITO:

Brindar y controlar los servicios operativos que permitan garantizar el buen funcionamiento de los mercados municipales, tales como reparaciones técnicas, mantenimiento de las instalaciones, servicios de toldas, aseo, seguridad, entre otros.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROYECTO DE MERCADOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS

PROPÓSITO:

Desarrollar y ejecutar proyectos e iniciativas que permitan promover y garantizar el abastecimiento de productos y bienes para todas las comunidades que hacen vida en el Municipio de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE EVENTOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE

SUBORDINADAS: EVENTO DEPARTAMENTO DE PATROCINIO

PROPÓSITO:

Diseñar, planificar y apoyar en la ejecución de eventos de diversa índole, tanto internos como externos, que permitan brindar a la comunidad una sana diversión y espacios de entretenimiento.

FUNCIONES:

1. Diseñar, planificar y apoyar en la ejecución de eventos socioculturales, educativos, recreativos y de cualquier otra índole dirigida a la comunidad del Municipio de Panamá.
2. Asistir en la organización de eventos nacionales e internacionales en los cuales sea la presencia y participación de la Alcaldía de Panamá.
3. Desarrollar programas y acciones que integren a otras instituciones y empresas privadas en el desarrollo de eventos dirigidos a la comunidad.
4. Brindar apoyo en la planificación y ejecución de actividades y eventos de las diferentes dependencias que conforman la Alcaldía de Panamá.
5. Preparar y presentar proyectos de eventos a ser ejecutados por la Subdirección, procurando la financiación por medio de patrocinios públicos y privados.

6. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Subdirección (humanos, financieros, físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
7. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Subdirección
8. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Subdirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
9. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE
EVENTOS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE EVENTOS

PROPÓSITO:

Planificar, coordinar y ejecutar todas las acciones necesarias para la efectiva realización de los eventos de la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PATROCINIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE EVENTOS

PROPÓSITO:

Conseguir y promover la búsqueda de patrocinios de otras instituciones y de la empresa privada, que permitan garantizar la efectiva ejecución de los eventos de la Alcaldía de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE MICROEMPRESARIOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

PROPÓSITO:

Diseñar los lineamientos que rigen la economía informal del Municipio, mediante el control censal de los trabajadores informal, con el fin de desarrollar una política que permita, en mediano y corto plazo, lograr su inclusión en la economía formal.

FUNCIONES:

1. Desarrollar e implementar la(s) política(s) que promuevan la creación de nuevos microempresarios, como mecanismo de desarrollo social de las comunidades de Municipio de Panamá.
2. Llevar un control estadístico de los índices de economía informal que existen en el Municipio de Panamá.
3. Determinar ejecutar acciones que permitan fomentar el desarrollo de los ciudadanos que forman parte de la economía informal, permitiéndoles el paso a la economía formal.
4. Garantizar que los microempresarios que se logren conformar cumplan con las obligaciones legales, de impuestos, entre otras.
5. Administrar eficientemente los recursos asignados a la subdirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
6. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la subdirección.
7. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Subdirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
8. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE LEGAL Y JUSTICIA

SUPERIOR: SECRETARIA GENERAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN
LEGALES

SUBORDINADAS:

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS LEGALES

DEPARTAMENTO JUDICIAL

SUBDIRECCIÓN DE CORREGIDURÍAS

PROPÓSITO:

Coordinar y ejecutar los servicios legales y de justicia que ofrece la Alcaldía de Panamá, atendiendo de manera oportuna consultas e impartiendo justicia, en completo apego y concordancia con lo establecido por las leyes y regulaciones que rigen la materia.

FUNCIONES:

1. Establecer los planes y criterios de trabajo de todas las unidades que conforman la dirección.
2. Coordinar y dirigir la aplicación de la política de justicia administrativa de la Alcaldía del Municipio de Panamá.
3. Garantizar el cumplimiento de las leyes, acuerdos y decretos municipales.
4. Maximizar los servicios de justicia Municipal que se prestan a la comunidad del Municipio de Panamá, garantizando el efectivo rendimiento de los funcionarios municipales en el desempeño de sus labores.
5. Garantizar que los archivos referentes a las leyes nacionales, decretos alcaldicios y acuerdos municipales se encuentren resguardados y debidamente administrados.
6. Elaborar los planes y programas de aplicación en materia de justicia correccional, civil, de familia y de tránsito a nivel del municipio de Panamá.

7. Dirigir, supervisar y coordinar las actuaciones de las corregidurías y velar por que en estas se cumpla las disposiciones legales y procedimientos, procurando la mejora continua de la atención al contribuyente.
8. Tramitar y suministrar los servicios legales requeridos al Municipio de Panamá en lo relativo a las operaciones comerciales y particulares de la población del distrito.
9. Sustanciar los expedientes en segunda instancia en los procesos administrativos que tengan su origen en las corregidurías, los juzgados de tránsito y los juzgados nocturnos.
10. Elaborar y ejecutar el plan operativo anual y de presupuesto de la Dirección considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de planificación estratégica y de presupuesto.
11. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Dirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
12. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
13. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
14. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Secretaría General.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES LEGALES

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE LEGAL Y JUSTICIA

PROPÓSITO:

Fiscalizar y garantizar el cumplimiento de las leyes, acuerdos y decretos municipales a establecimiento, entes o personas que no cumplan con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS LEGALES

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE LEGAL Y JUSTICIA

PROPÓSITO:

Coordinar y tramitar de manera oportuna la expedición de permisos y registros de acuerdo con las regulaciones municipales y los procedimientos establecidos. Asimismo, se encarga de la tramitación de los permisos y control de la publicidad exterior del Municipio de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO JUDICIAL

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE LEGAL Y JUSTICIA

PROPÓSITO:

Garantizar la correcta admisión, recepción y tramitación de los requerimientos que ingresan al Municipio de Panamá en grado de apelación, consulta y de primera instancia, para posteriormente ejecutar los procesos de administración de justicia en lo que a materia civil, de familia tránsito y correccional se refiere.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE CORREGIDURÍAS

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE LEGAL Y JUSTICIA

SUBORDINADAS:

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE CORREGIDURÍAS ``ÁREA A``

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE CORREGIDURÍAS ``ÁREA B``

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE CORREGIDURÍAS ``ÁREA C``

PROPÓSITO:

Garantizar que las actuaciones de las corregidurías del Distrito de Panamá, ajusten al marco jurídico establecido por las leyes y regulaciones que rigen la materia, con la finalidad de administrar justicia de manera expedita y correcta.

FUNCIONES:

1. Dar lineamiento sobre las acciones administrativas a seguir; así como asesorar en materia de justicia policiva a los jefes de departamento, con la finalidad de que estos últimos puedan atender y asesorar a los corregidores.
2. Velar por el cumplimiento de las órdenes y providencias administrativas instruidas a las corregidurías y absolver consultas legales a los corregidores.
3. Organizar, en coordinación con la dirección, programas de capacitación y actualización a los corregidores en el distinto ámbito de su competencia y de servicio social comunitario.
4. Coordinar la programación de asignaciones periódicas de las corregidurías para asegurar la presencia permanente de servicio que se presta a la comunidad diariamente.
5. Apoyar a la unidad correspondiente en el trámite de las quejas o denuncias que se presenten contra los corregidores.
6. Atender al contribuyente en sus consultas o denuncias, con relación a las acciones o actitudes de los corregidores.
7. Dar seguimiento de los casos que se interpongan ante la justicia ordinaria en contra de un corregidor por sus actuaciones y acciones; y velar para que la institución le provee servicios de defensa.

8. Ofrecer asesoría y orientación a los contribuyentes cuando estos lleven procesos en las corregidurías.
9. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Subdirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
10. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Subdirección.
11. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Subdirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
12. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE CORREGIDURÍAS “ÁREA A”

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CORREGIDURÍAS

PROPÓSITO:

Coordinar las acciones que realicen las corregidurías del “Área A” en la aplicación de justicia Administrativa y el cumplimiento de la normativa municipal, en completo apego y concordancia con lo establecido por las leyes y regulaciones que rigen la materia.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE CORREGIDURIAS “ÁREA B”

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CORREGIDURÍAS

PROPÓSITO:

Coordinar las acciones que realicen las corregidurías del Área B” en la aplicación de justicia administrativa y en el cumplimiento de la normativa municipal, en el completo apego y concordancia con lo establecido por las leyes y regulaciones que rigen la materia.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE CORREGIDURÍAS “ÁREA C”

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CORREGIDURÍAS

PROPÓSITO:

Coordinar las acciones que realicen las corregidurías del “Área C” en la aplicación de justicia administrativa y el cumplimiento de la normativa municipal, en completo apego y concordancia con lo establecido por las leyes y regulaciones que rigen la materia.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA

SUPERIOR: SECRETARÍA GENERAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE DESARROLLO URBANO

DEPARTAMENTO DE PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN URBANAS

SUBORDINADAS:

Proponer y ejecutar políticas y acciones en materia de miento planificación y ordenamiento urbano, así como procesar los trámites administrativos de registro seguimiento y valoración de la propiedad.

FUNCIONES:

1. Formular las políticas y estrategias para el ordenamiento territorial del Municipio de Panamá, fundamentadas en el beneficio social, ambiental, económico y cultural de los ciudadanos.

2. Elaborar los planes reguladores del desarrollo urbano, fundamental en la zonificación, uso del suelo, capacidades de infraestructura, indicadores ambientales, edificaciones, y demás atribuciones establecidas por las leyes; reglamentos y disposiciones.
3. Dirigir y orientar las actividades de planteamiento urbano del Municipio de Panamá.
4. Coordinar las funciones de la dirección con las otras dependencias municipales e instituciones gubernamentales que tengan atribuciones con el tema de planificación urbana.
5. Elaborar normas urbanísticas y edificatorias en concordancia con el uso y ocupación del suelo y con la infraestructura y equipamiento urbano requerido.
6. Desarrollar los proyectos municipales de carácter urbanístico que se enmarcan dentro de las competencias del gobierno local.
7. Crear y mantener actualizado el sistema de información geográfica dentro de la Dirección.
8. Programar y ejecutar la instalación del control de los elementos y equipamientos físicos del mobiliario urbano, promoción e implementación de la movilidad peatonal, así como a señalización de la nomenclatura urbana del Municipio de Panamá.
9. Formular y gestionar acciones dirigidas a fortalecimiento y mejoras de los espacios públicos dentro del Municipio de Panamá y establecer zonas de actuaciones e intervenciones dentro del ambiente local.
10. Reglamentar los procesos para el seguimiento de obras e intervenciones en el ámbito municipal.
11. Monitorear y controlar el aspecto estético y paisajístico demás condiciones de edificaciones y urbanizaciones.

12. Mantener actualizadas las reglamentaciones legales de carácter urbanístico y velar por la correcta aplicación de las mismas.
13. Elaborar y ejecutar el Plan operativo anual y de presupuesto de la Dirección, considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de planificación estratégica y presupuesto.
14. Administrar eficientemente los recursos asignados a la dirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
15. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
16. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el alcalde dentro del ámbito de acción de la dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
17. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por Secretaría General.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE DESARROLLO URBANO

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA

PROPÓSITO:

Preparar y hacer seguimiento a las solicitudes de asignación y cambio de uso de suelo, certificaciones y tolerancias, y viabilidad; garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y normas técnicas establecidas en materia de planificación y ordenamiento territorial del Municipio de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA

PROPÓSITO:

Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes y proyectos para el desarrollo sustentable de los centros urbanos del Municipio de Panamá, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y normas técnicas establecidas en materia de planificación y ordenamiento territorial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES URBANAS

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA

PROPÓSITO:

Realizar estudios e investigaciones de carácter físico-ambiental, físico-espacial, social, económico y cultural, a través de proyecciones urbanas de la ciudad de Panamá a fin de atender las demandas de suelo, infraestructura y equipamiento social dentro del Municipio de Panamá de igual forma, diseñar y presentar una cartera de proyectos y planes de ordenamiento urbano para el desarrollo de iniciativas que involucren espacios públicos, áreas degradadas, zonas de recalificación, zonas de tratamiento especial, sectores de expansión y cualquier otra zona de la ciudad que requiera de ordenamiento urbano.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

SUPERIOR: SECRETARÍA GENERAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

SUBORDINADAS:

SUBDIRECCIÓN DE ÁREAS VERDES Y VIDA ANIMAL

SUBDIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y VULNERABILIDAD

PROPÓSITO:

Diseñar y ejecutar las políticas ambientales a través del aprovechamiento sostenible de los recursos naturales del Municipio de Panamá, con el fin de mejorar la calidad ambiental de la ciudad y logrando la participación ciudadana en la gestión ambiental.

FUNCIONES:

1. Evitar la degradación del ambiente y contribuir a la recuperación de lo deteriorado mediante la planificación de acciones ambientales, a fin de contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Panamá.
2. Velar por el cumplimiento de las disposiciones sobre prevención, preservación y recuperación del ambiente que están establecidas en las leyes y ordenanzas nacionales y municipales.
3. Coordinar en conjunto con la entidad rectora del ambiente la implementación de las políticas ambientales para el manejo y la gestión del ambiente en el Municipio de Panamá.
4. Asesorar a la Alcaldía en la emisión de políticas, normas y estrategias de gestión municipal del ambiente.
5. Promover la realización de estudios y análisis de cuantificación, caracterización, mitigación y búsqueda de soluciones de los problemas ambientales del Municipio de Panamá.
6. Promover espacios de participación, consulta pública y rendición de cuentas en los temas ambientales de interés de la ciudadanía.
7. Identificar y evaluar económicamente perfiles de proyectos relacionados con la preservación, prevención y recuperación del ambiente del Municipio de Panamá.

8. Elaborar y ejecutar el plan operativo anual y de presupuesto de la Dirección, considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de planificación estratégica y presupuesto.
9. Administrar eficientemente los recursos asignados a la dirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
10. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
11. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la dirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
12. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por Secretaría General.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPARTAMENTO DE CONTAMINACIÓN

SUBORDINADAS:

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS

PROPÓSITO:

Monitorear y evaluar los impactos ambientales de las actividades humanas en los diferentes ecosistemas, así como también proponer políticas municipales y planes de gestión ambiental para el Municipio de Panamá.

FUNCIONES:

1. Monitorear y supervisar la calidad ambiental del Municipio de Panamá.
2. Generar y promover proyectos que ayuden a la conservación y el mejoramiento de la calidad ambiental y planificación urbana del Municipio de Panamá.

3. Velar por la correcta revisión de los estudios de impacto ambiental y emitir una opinión técnica y recomendación al ente rector del ambiente.
4. Monitorear el cumplimiento de las medidas de mitigación definidas en los estudios de impacto ambiental, para garantizar el cumplimiento de las mismas.
5. Promover espacios de participación y consulta ciudadana que permitan definir acciones de mitigación y conservación de los ecosistemas del Municipio de Panamá.
6. Desarrollar políticas y planes de conservación que ayuden a la conservación y recuperación de cuencas degradadas de Municipio de Panamá.
7. Administrar eficientemente los recursos asignados a la subdirección (humanos, financieros y físicos) a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
8. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Subdirección.
9. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la subdirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
10. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

PROPÓSITO:

Monitorear, preparar y ejecutar estudios sobre la calidad del aire, suelo, agua y niveles de ruido en el Municipio de Panamá; así como también brindar los insumos necesarios para la planificación urbana y la elaboración de proyectos de recuperación de los diferentes ecosistemas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

PROPÓSITO:

Hacer seguimiento a los estudios de impacto ambiental y apoyar en los procesos de participación y consulta ciudadana sobre los proyectos que tienen impactos sobre el ambiente del Municipio de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

PROPÓSITO:

Diseñar, ejecutar y gestionar los planes y políticas de gestión integrada de las cuencas hidrográficas que permitan el desarrollo sostenible y racionalidad de los recursos naturales y la recuperación de los recursos hídricos degradados en el Municipio de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE ÁREAS VERDES Y VIDA ANIMAL

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL

SUBORDINADAS:

DEPARTAMENTO DE ÁREAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO DE ÁREAS PROTEGIDAS

PROPÓSITO:

Implementar las estrategias metropolitanas de conservación de los ecosistemas, incluyendo las áreas protegidas que se encuentren dentro del Municipio de Panamá. Asimismo, define e implementa la política municipal de vida animal no silvestre y del mantenimiento, conservación, limpieza y jardinería de las áreas verdes de uso público como plazas, parques, jardín, y servidumbres bajo la administración del Municipio de Panamá.

FUNCIONES:

1. Diseñar e implementar el plan de arborización y recuperación de áreas verdes de uso público del Municipio de Panamá.
2. Velar por el cumplimiento del manual de arborización del Municipio de Panamá.
3. Velar y supervisar la ejecución, directa o por terceros, del mantenimiento, conservación, limpieza y jardinería de las áreas verdes de uso público como plazas, parques, jardines y servidumbres bajo la administración del Municipio de Panamá.
4. Diseñar actividades en pro de la fauna urbana del municipio de Panamá, con el fin de incentivar la tenencia responsable de mascotas, reducir el maltrato animal y promover la conservación de la vida silvestre.
5. Apoyar al sistema nacional de áreas protegidas en la implementación y gestión de los planes de manejo de áreas protegidas.
6. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Subdirección (humanos, financieros y físicos) a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
7. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Subdirección.

8. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde dentro del ámbito de acción de la Subdirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.

9. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE ÁREAS VERDES Y VIDA ANIMAL

PROPÓSITO:

Establecer la política municipal de la gestión de la fauna urbana no silvestre realizando actividades de tenencia responsable de mascotas, reduciendo el maltrato animal y apoyando al control de enfermedades zoonóticas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ÁREAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE ÁREAS VERDES VIDA ANIMAL

PROPÓSITO:

Velar y ejecutar el mantenimiento, conservación, limpieza y jardinería de las áreas verdes de uso público como plazas, parques, jardines y servidumbre pública bajo la administración del Municipio de Panamá. Asimismo, llevar adelante la elaboración e implementación de los planes de arborización y recuperación de áreas verdes y espacios públicos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ÁREAS PROTEGIDAS

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE ÁREAS VERDES Y VIDA ANIMAL

PROPÓSITO:

Apoyar al Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP) en la gestión e implementación de los planes de manejo de las áreas protegidas que se encuentran dentro del municipio de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y VULNERABILIDAD

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

SUBORDINADOS:

DEPARTAMENTO DE ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS

PROPÓSITO:

Proponer, diseñar y promover el desarrollo de iniciativas de mitigación y adaptación al cambio climático, así como definir en conjunto con las entidades del gobierno central las áreas vulnerables a desastres naturales y sus diferentes mecanismos de prevención de riesgos. Adicionalmente estará a cargo del desarrollo de actividades de fomento de una nueva cultura ambiental del distrito de Panamá.

FUNCIONES:

1. Elaborar y ejecutar proyectos de adaptación y mitigación al cambio climático.
2. Apoyar al ente rector en la elaboración e implementación de las políticas de cambio climático en el Municipio de Panamá.

3. Supervisar la elaboración de mapas de riesgos y vulnerabilidad que permitan una adecuada planificación y mitigación de los posibles impactos generados por desastres naturales.
4. Promover el desarrollo de actividades para la promoción de una nueva cultura ambiental dentro de Municipio de Panamá.
5. Apoyar al sistema nacional de protección civil en la implementación y ejecución de las políticas de gestión de riesgos.
6. Administrar eficientemente los recursos asignados a la subdirección (humanos, financieros y físicos), a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
7. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Subdirección.
8. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el alcalde dentro del ámbito de acción de la Subdirección, a fin de contribuir con la gestión de gobierno.
9. Cumplir con cualquier otra función que sea asignada por la Dirección.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y VULNERABILIDAD

PROPÓSITO:

Desarrollar actividades que promuevan una nueva cultura ambiental así como la participación ciudadana y rendición de cuentas que permita el desarrollo de estrategias e instrumentos para cultivar en la sociedad valores conocimientos, actitudes y prácticas cotidianas para vivir de modo más sostenible.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO.

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y VULNERABILIDAD

PROPÓSITO:

Proponer, diseñar y ejecutar el desarrollo de iniciativas de mitigación y adaptación al cambio climático, como parte de los instrumentos municipales de gestión en materia de cambio climático; promoviendo uso de nuevas tecnologías y mecanismos de producción limpia en los sectores productivos y comerciales del municipio de Panamá.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS

SUPERIOR: SUBDIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y VULNERABILIDAD

PROPÓSITO:

Apoyar al sistema Nacional de protección civil en la elaboración de planes gestión de riesgo y mapas de vulnerabilidad en el distrito de Panamá que sirva de instrumentos de planificación, prevención de desastres naturales y adaptación al cambio climático.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUPERIOR: SECRETARÍA GENERAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

PROPÓSITO:

Ser el enlace entre la Alcaldía de Panamá y el ciudadano ofreciendo un servicio de calidad que le permita canalizar sus requerimientos denuncias y sugerencias con el fin de garantizar una respuesta oportuna fundamentada en la eficiencia y participación ciudadana.

FUNCIONES:

1. Recibir de los ciudadanos en Municipio de Panamá mediante atención presencial, digital y telefónica; denuncias, solicitudes, reclamos y sugerencia referidas a los servicios

que presta la alcaldía, con el objeto de optimizar la calidad de los mismos y brindar soluciones a sus planteamientos.

2. Canalizar y dar respuesta a las inquietudes recibidas por los ciudadanos cuando el caso no amerite una tercera instancia.

3. Canalizar, registrar y hacer seguimiento a las denuncias, sugerencias o solicitudes de los ciudadanos, ante las instancias correspondientes.

4. Mantener actualizado el estatus de las solicitudes, denuncias y reclamos con el objeto de ofrecer información veraz y oportuna a los funcionarios y ciudadanos que lo soliciten.

5. Actualizar y fortalecer los criterios de atención al ciudadano y coordinar su aplicación en las distintas dependencias de la institución.

6. Proponer procesos de mejora en los servicios ofrecidos por la Alcaldía de acuerdo a las necesidades detectadas en la comunidad.

7. Orientar y apoyar a los ciudadanos en los trámites y procedimiento en las distintas dependencias de la alcaldía de Panamá.

8. Evaluar estrategias que permitan al ciudadano el acceso rápido y oportuno a la información general del gobierno municipal.

9. Coordinar conjuntamente con todas las dependencias de la Alcaldía toda la información acerca de la gestión municipal a fin de proporcionar a los ciudadanos el acceso a ella.

10. Ofrecer a la ciudadanía información relativa a la estructura organizativa funciones, procedimientos administrativos y servicios que presta la alcaldía del municipio de Panamá.

11. Informar a la ciudadanía sobre la óptima utilización de los recursos que integran el patrimonio público del Municipio de Panamá.
12. Fomentar programas que promuevan la participación ciudadana de la comunidad.
13. Supervisar y velar por el buen funcionamiento de los centros de llamadas de la Alcaldía de Panamá.
14. Elaborar y ejecutar el Plan operativo anual y de presupuesto de la Dirección considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de planificación estratégica y de presupuesto.
15. Administrar eficientemente los recursos asignados a la Dirección (humano, financieros y físicos) a fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.
16. Dirigir y supervisar todos los trámites administrativos relativos a la Dirección.
17. Cumplir con las políticas e instrucciones emanadas por el Alcalde, dentro del ámbito de acción de la dirección, a fin de contribuir con la gestión del gobierno.
18. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por Secretaría General.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

SUPERIOR: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PROPÓSITO:

Hacer seguimiento de la gestión municipal, proporcionando a las diferentes dependencias de la Alcaldía la información necesaria para mejorar la prestación de los

servicios a la comunidad y difundiendo de cara a la ciudadanía la información relevante relacionada con la evaluación de la gestión municipal.

De esta manera, la estructura organizacional de la alcaldía mantiene injerencia en cada una de las unidades departamentales, buscando así es correcto desarrollo de sus funciones para satisfacer las necesidades de los ciudadanos y representar directamente el poder de la administración pública.

Así lo sustenta el tratadista Jorge Héctor Escola en su libro Tratado teórico práctico de los nuevos recursos administrativos al manifestar que:

La administración pública va a regular, organizar y ejecutar, es imprescindible que ella cuente con la facultad de imponer sus decisiones, expedir los preceptos jurídicos necesarios para la mejor marcha de los servicios y, a la vez, pueda controlar sus actos, con el fin de asegurar su legalidad. P. 45

2.2- Atribuciones del Alcalde

Las atribuciones del alcalde se encuentran reguladas en la Constitución Política de la República de Panamá en los artículos 241, 242, 243 y 244 que serán desarrolladas en el siguiente punto.

El alcalde es elegido mediante elección popular, por tanto su estadía en dicho puesto será de cinco (5) años, el mismo tendrá una serie de facultades para el mejor desarrollo del distrito en el que fue electo.

El alcalde es el jefe de policía del distrito, en el cual deberá realizar toda actuación que contemple la constitución, mejorando las políticas públicas de manera que garanticen la integración social de los ciudadanos.

Tal como lo indicó Denisse De León Espino en su tesis *La justicia administrativa a nivel municipal alcaldes y corregidores* (Espino, 2008):

La representación legal de los municipios recae en los alcaldes quienes, en consecuencia, llevan la vocería del municipio en la firma de los acuerdos, convenios o contratos que comprometen a toda la administración”

Su carácter de primera autoridad de policía tiene su origen constitucional. Proviene de su responsabilidad de conservar el orden público municipal, de mantener la seguridad de los asociados, lo mismo que el orden y la tranquilidad pública dentro del distrito. (Espino, 2008)

Todo acto administrativo que realice el alcalde deberá someterse a las atribuciones que le ofrezca el derecho positivo, ya que mediante su administración pública deberá tutelar los intereses común y sociales de los ciudadanos que integra el distrito.

Esta anotación la apoya el jurista español Luis Martín Rebollo en su obra *Leyes Administrativas* (2007), quien señala que:

“En sus relaciones con los particulares las Administraciones Públicas someten su actividad a la disciplina del Derecho Administrativo; un Derecho que les otorga importantes privilegios que no poseen los particulares: la potestad sancionatoria, la potestad expropiatoria, la potestad recaudatoria y, muy especialmente, la potestad de la auto-tutela en virtud de la cual los actos de la Administración se presumen válidos y pueden llegar a ser ejecutados forzosamente. Estos privilegios se justifican como instrumentos para

que las Administraciones puedan cumplir las finalidades que la Ley y la Constitución les atribuyen. Pero este mismo Derecho, como contrapartida inexcusable, prevé también mecanismos para permitir el control de la actividad administrativa. El Derecho Administrativo en su doble vertiente, de instrumento garantizador de los ciudadanos y de herramienta del Poder. P.95

2.2.1. Vía Constitucional

Las facultades legales que mantienen el municipio descansan en la Constitución Política de la República de Panamá en el Título VIII, que trata sobre los Regímenes Municipales y Provinciales, resalta la participación municipal en el capítulo 2 “El Régimen Municipal”, en su artículo 232 define el municipio como una organización política autónoma de la comunidad establecida en un distrito.

ARTÍCULO 232. El municipio es la organización política autónoma de la comunidad establecida en un distrito. La organización municipal será democrática y responderá al carácter esencialmente administrativo del gobierno local.

Asimismo, el referido texto constitucional establece la responsabilidad del municipio de velar por los servicios públicos, construir obras públicas, promover la participación ciudadana, así como el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Dicha función se encuentra regulada en el artículo 233 de la Carta Magna que cita de la siguiente manera:

ARTÍCULO 233. Al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, con gobierno propio, democrático y autónomo, le corresponde prestar los servicios públicos y construir las obras públicas que

determine la Ley, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación ciudadana, así como el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la Ley. El Órgano Ejecutivo garantizará el cumplimiento de estos fines, dentro del proceso de descentralización de la competencia y función pública que el Estado panameño promoverá y realizará en base a los principios de autonomía, subsidiaridad, equidad, igualdad, sostenibilidad y eficiencia, y considerando la territorialidad, población y necesidades básicas de las municipalidades. La Ley establecerá cómo se descentralizará la Administración Pública y el traslado de competencia y la transferencia de recursos para el cumplimiento de esta norma.

Es importante resaltar que las autoridades municipales deben cumplir con el derecho positivo y acatar decretos, órdenes del ejecutivo, además de las resoluciones judicial dictada por un Tribunal, así lo establece nuestra Constitución Política en el artículo 234.

“ARTÍCULO 234. Las autoridades municipales tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y Leyes de la República, los decretos y órdenes del Ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de la justicia ordinaria y administrativa”.

En cada distrito existe un Concejo Municipal que está integrado por los representantes de los corregimientos que hayan sido electos dentro del distrito, estos mantienen unas series de facultades para el desarrollo del distrito, atribuciones para expedir, modificar, reformar y derogar acuerdos y resoluciones municipales en determinadas áreas, tal como lo establece los artículos 237 y 242 de nuestra disposición Constitucional.

ARTÍCULO 237. En cada Distrito habrá una corporación que se denominará Concejo Municipal, integrada por todos los Representantes

de Corregimientos que hayan sido elegidos dentro del Distrito. Si en algún Distrito existieren menos de cinco Corregimientos, se elegirán por votación popular directa, según el procedimiento y el sistema de representación proporcional que establezca la Ley, los Concejales necesarios para que, en tal caso, el número de integrantes del Concejo Municipal sea de cinco. El Concejo designará un Presidente y un Vicepresidente de su seno. Este último reemplazará al primero en sus ausencias.

ARTICULO 242. Es función del Concejo Municipal, sin perjuicio de otras que la Ley señale, expedir, modificar, reformar y derogar acuerdos y resoluciones municipales, en lo referente a:

1. La aprobación o el rechazo del Presupuesto de Rentas y Gastos Municipal que formule la Alcaldía.
2. La determinación de la estructura de la Administración Municipal que proponga el Alcalde.
3. La fiscalización de la Administración Municipal.
4. La aprobación o el rechazo de la celebración de contratos sobre concesiones y otros modos de prestación de servicios públicos, y lo relativo a la construcción de obras públicas municipales.
5. La aprobación o la eliminación de impuestos, contribuciones, derechos y tasas, conforme a la Ley.
6. La creación o la eliminación de la prestación de servicios públicos municipales.
7. El nombramiento, la suspensión y remoción de los funcionarios municipales que laboran en el Concejo Municipal.
8. La ratificación del nombramiento del Tesorero Municipal que haga el Alcalde.
9. Las materias vinculadas a las competencias del

municipio, según la Ley. Los acuerdos municipales tienen fuerza de Ley dentro del respectivo municipio.

Es necesario indicar que todas estas atribuciones constitucionales que mantienen los concejales municipales manejan la conducta jurídica del municipio, ya que ellos emiten acuerdo que tendrá fiel cumplimiento en el distrito. No obstante, estarán sujetos a la constitucionalidad de sus actos. Así lo dispone el doctor Carlos Bolívar Pedreschi en su libro *El control de la constitucionalidad en Panamá* (2017), “también los actos del concejo municipal están sujetos al control de constitucionalidad. Muchas son, igualmente, las decisiones de la Corte Suprema de Justicia dictada en afirmación de su competencia para conocer los actos de los concejos municipales acusados de inconstitucional”. P.279

Ahora bien, el alcalde además de las facultades constitucionales, debe realizar mecanismos para el desarrollo de los ingresos municipales y cumplir con la debida administración municipal, así lo señala los artículos 243, 245 y 246 de la Constitución Política de la República de Panamá.

ARTÍCULO 243. Los Alcaldes tendrán las atribuciones siguientes:

1. Presentar proyectos de acuerdos, especialmente el de Presupuesto de Rentas y Gastos.
2. Ordenar los gastos de la administración local, ajustándose al Presupuesto y a los reglamentos de contabilidad.
3. Nombrar y remover a los funcionarios públicos municipales, cuya designación no corresponda a otra autoridad, con sujeción a lo que dispone el Título XI.
4. Promover el progreso de la comunidad municipal y velar por el cumplimiento de los

deberes de sus funcionarios públicos.

5. Ejercer las otras atribuciones que le asigne la Ley.

ARTÍCULO 245. Son municipales los impuestos que no tengan incidencia fuera del Distrito, pero la Ley podrá establecer excepciones para que determinados impuestos sean municipales a pesar de tener esa incidencia. Partiendo de esa base, la Ley establecerá con la debida separación las rentas y gastos nacionales y los municipales.

ARTÍCULO 246. Serán fuentes de ingreso municipal, además de las que señale la Ley conforme al artículo anterior, las siguientes:

1. El producto de sus áreas o ejidos lo mismo que de sus bienes propios.
2. Las tasas por el uso de sus bienes o servicios.
3. Los derechos sobre espectáculos públicos.
4. Los impuestos sobre expendio de bebidas alcohólicas.
5. Los derechos, determinados por la Ley, sobre extracción de arena, piedra de cantera, tosca, arcilla, coral, cascajo y piedra caliza.
6. Las multas que impongan las autoridades municipales.
7. Las subvenciones estatales y las donaciones.
8. Los derechos sobre extracción de madera, explotación y tala de bosques.
9. El impuesto de degüello de ganado vacuno y porcino que se pagará en el Municipio de donde proceda la res.

De esta manera, el Alcalde tiene una base constitucional para buscar un resultado favorable en la recolección de ingresos municipales. Es importante resaltar que los impuestos solo se fijarán en el distrito que le corresponde al Alcalde, además, los pagos

tributarios sobre actividades que necesitan la aprobación o aval de las autoridades municipales, todo esto conlleva una gestión procedimental en el municipio para que le ofrezca el de realizar una actividad.

Dicha acepción fue apoyada por el jurista español Jaime Rodríguez-Arana Muñoz en su obra *El derecho administrativo en el siglo XXI: Nuevas Perspectivas* (2007), al sustentar lo siguiente: “Hoy, en mi opinión, la garantía del interés general es la principal tarea del Estado y, por ello, el Derecho Administrativo ha de tener presente esta realidad y adecuarse, institucionalmente, a los nuevos tiempos, pues, de lo contrario perderá la ocasión para cumplir la función que lo justifica, cual es la mejor ordenación y gestión de la actividad pública con arreglo a la justicia.” P.225

2.2.2. Ley 105 de 8 de octubre de 1973

La creación de esta Ley va dirigida a las juntas comunales y la debida actuación del representante. Sin embargo, el Alcalde juega un papel de seguimiento, debido a que le corresponderá la armonización de los planes y programas de trabajo de las juntas comunales dentro de su jurisdicción.

Las juntas comunales podrán organizar su estructura mediante diversas comisiones, tales como de salud y asistencia social, vivienda, caminos y obras de mejoramiento comunal, educación, cultura y deportes, finanzas o cualquiera otra que considere necesario.

Cada representante tendrá un espacio de voz y voto en el consejo municipal, y será el

presidente del concejo el encargado legal para ser el intermediario entre los concejales y el municipio, y así solicitar la colaboración del municipio para que efectúe actividades dentro de su competencia y solucionar los problemas que detenta el corregimiento.

Además, las Juntas Comunales tendrán facultades para el mejoramiento de su respectivo corregimiento, el representante será el encargado de velar por los problemas que se presenten dentro de su jurisdicción, por lo que podrá realizar funciones tales como: determinar las necesidades de sus respectivo corregimiento y procurarle soluciones, participar efectivamente en los programas y trabajos relacionados con el desarrollo de la comunidad, salud, vivienda, limpieza, ornato, educación, protección y obras públicas, desarrollar actividades de fomento y estímulo a la educación, la cultura, la recreación y los deportes, servir de coordinadores de conflictos vecinales o resolver los mismos de acuerdo con lo que establece la Ley; auxiliar en la vigilancia de los establecimientos en que se expiden bebidas alcohólicas, cooperar en la seguridad de las personas y defensa de la propiedad de los vecinos y en todo aquello que contribuya al resguardo de la moralidad pública y promover actividades preventivas de la delincuencia, participar de acuerdo con la Ley 55 de 10 de julio de 1973, en las autorizaciones y funcionamiento de cantinas en el corregimiento y solicitar la cooperación a los despachos gubernamentales y municipales, así como informes y escritos, copias y documentos que estime necesarios. (Ley 105,

1973)

Por esta razón, el representante tiene una función importante, debido a que en su administración, tendrá que ser la voz de los residentes, más aún, será el vigilante de los problemas del corregimiento en el que fue electo, donde deberá promover y solucionar todos los problemas que puedan presentarse. Así, incluso, lo señaló el jurista Morón en su obra Derecho Administrativo parte general (2015), donde manifestó lo siguiente: “El derecho administrativo, impone límites y condiciones estrictas para el ejercicio de las potestades y prerrogativas de la administración. No solo atribuye, pues, poderes a la administración para que tutele los intereses de la colectividad, sino que reconoce también derechos a los ciudadanos en sus relaciones con la administración. En un Estado de Derecho la legislación administrativa es igualmente garante de los derechos e intereses legítimo de los ciudadanos”. P.43

De esta manera, la presente ley reglamenta las atribuciones y organización de las juntas comunales, tema que lo establece nuestra Carta Magna en el Título VIII, Regímenes Municipales y Provinciales, Capítulo 1° Representante de Corregimiento, en los artículos 225 y 250, donde el último estipula lo siguiente:

“ARTÍCULO 250. En cada Corregimiento habrá una Junta Comunal que promoverá el

desarrollo de la colectividad y velará por la solución de sus problemas.

Las Juntas Comunales podrán ejercer funciones de conciliación voluntaria y otras que la Ley les señale”. (Constitución Política de la República de Panamá , 2009)

Las funciones del representante se encuentran consagradas en la Constitución Política de la República de Panamá y en la Ley 105 de 8 de 1973, modificada en ciertos artículos mediante la Ley 53 de 1984, la cual distingue las competencias y atribuciones del representante para el mejor desarrollo del corregimiento con el auxilio del Alcalde dentro de su facultades.

Por tanto, las juntas comunales deberán respetar la jerarquía de normas, iniciando con la Constitución Política, leyes, decretos leyes, decreto gabinete, los decretos ejecutivos, las resoluciones de gabinete, los acuerdos municipales, decretos alcaldicios, hasta los reglamentos que dicten las juntas comunales. (Pinilla, 2012), P.104.

2.2.3. Ley 106 de 8 de octubre de 1973

La Ley 106 de 8 de octubre de 1973, incorpora a la vida jurídica el Régimen Municipal, modificada en varios artículos por medio de la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, adicionalmente, las presente s leyes señalan las competencias al Alcalde para el desarrollo del distrito, lo que significa que es el responsable de toda actividad social

del lugar que fue electo.

Es por ello que, la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, establecen parámetros para la realización de quehaceres por parte del Alcalde. Así pues, es el Jefe de la administración municipal, por lo tanto, se le denomina como el jefe de policías en su respectivo distrito, encargado de cumplir el derecho positivo, tal como lo dispone el artículo 44 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973.

“ARTÍCULO 44 - Los Alcaldes tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes de la República, los decretos y órdenes del Ejecutivo y las resoluciones de los Tribunales de Justicia ordinaria y administrativa. Los Alcaldes son Jefes de Policías en sus respectivos distritos. Los Alcaldes, cuando actúen como agentes del Gobierno en desempeño de actividades ajenas a la autonomía municipal quedarán subordinados en tales casos, al Gobernador de la Provincia y a los demás organismos superiores de la jerarquía administrativa”. (Ley N°106, 1973)

Dentro del contexto legal el Alcalde es el encargado de presidir el consejo municipal, así como dictar decretos en desarrollo de los acuerdos municipales y en los asuntos relativos a su competencia, dicha actividad descansa en el artículo 45 de la mencionada ley.

El Alcalde deberá acatar todo oficio que se disponga el gobierno central, destacando la publicidad de documentos que deba conocer los residentes de su distrito, y sobre todo preservar el orden público con el cumplimiento de las normas municipales.

En base a lo anterior, podemos agregar que, si el Alcalde decide no acatar las órdenes señaladas en las leyes, y normas municipales, el Gobernador es el encargado de suspender al Alcalde, dentro de un término no mayor de 15 días, sin desviar las posibles

consecuencias que podría tener en la esfera penal. Dicha atribución lo señala el artículo 47 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973.

“ARTÍCULO 47 - Los Gobernadores de las Provincias podrán suspender a los Alcaldes de distrito en el ejercicio de sus cargos por un periodo no mayor de quince (15) días, cuando éstos se negaren a cumplir los deberes que se señalan las leyes o los acuerdos municipales, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes penales cuya aplicación corresponde a las autoridades judiciales. Los Gobernadores deberán notificar al Concejo esta medida disciplinaria y llamar al suplente del Alcalde para que ocupe el cargo mientras dure la ausencia del Alcalde para que ocupe el cargo mientras dure la ausencia temporal del titular”.

De esta manera, la presente ley entrega competencias directas a los concejales y establece el mecanismo procedimental que se utilizará en el concejo municipal, asimismo, las atribuciones de las autoridades municipales, además de las facultades del Alcalde como jefe de la administración pública.

2.2.4. Ley 16 de 17 de junio de 2016

La Ley 16 de 17 de junio de 2016, que instituye la justicia comunitaria de paz y dicta disposiciones sobre mediación y conciliación comunitaria, establece y regula la jurisdicción de justicia comunitaria de paz, que incluye los métodos alternativos de resoluciones de conflictos. En el marco de esta ley, la figura del corregidor desaparece y se crea la del Juez de Paz.

Dentro de esta ley no solo se incluye la figura del Juez de Paz, sino que se inicia un

nuevo ciclo de competencias para distintas autoridades. El Juez de Paz que subroga al corregidor debido a una serie de conflictos que atravesaba los procesos correccionales, uno de ellos era que algunos corregidores que no mantenían una licenciatura en derecho; por lo que fácilmente podrían vulnerar inmutablemente garantías fundamentales.

Es por ello, que se instituye una figura conocida como el Juez de Paz; que busca la aplicabilidad de solución de conflictos entre controversias comunitarias y así garantizar la convivencia pacífica, tal como lo establece el ámbito de regulación de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, esta justicia comunitaria descansa en un plano de principios de lo que podemos mencionar: la diversidad cultural, eficacia y celeridad procesal, informalidad, equidad, gratuidad, independencia, imparcialidad, oralidad, rendición de cuentas, transparencia y respeto a los derechos humanos, uno de ellos es la eficacia de celeridad del proceso.

Todos estos principios que ocupa a la justicia de comunitaria de paz, es pieza fundamental para el juez, ya que es una jurisdicción especial, donde podrá incorporar los para decidir sobre un conflicto de su competencia, además, no solo estará el Juez de Paz, sino que el despacho estará compuesto por el mencionado juez, el mediador comunitario, el secretario, un oficinista/notificador y cualquier otro que el despacho necesite, tal como lo indica los artículos 3 y 6 de mencionada ley.

En consecuencia, estos son los principios que abren el camino a la nueva administración de justicia comunitaria, donde se proyecta que, toda decisión del Juez de Paz se ubica dentro del principio de legalidad. Sobre la presunción de legalidad la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia de Panamá ha señalado en su sentencia de 23 de junio de 1964

que:

“Se presume la legalidad de todos los actos de la administración por la sencilla razón de que la administración está sujeta en su actividad a la norma jurídica. Por esta misma razón y porque la administración obra en nombre propio, sus actos llevan implícito la ejecutoriedad”.

Del mismo modo, lo señaló Carlos Ariel Sánchez Torre en su obra *Teoría General del Acto Administrativo* (1966), donde indicó que, “una vez emitidos los actos administrativos se considera que están ajustados a derecho, esto es, a las normas jurídicas que le son de obligatoria observancia y cumplimiento. Señala, de igual manera, que esa legalidad no necesita ser declarada previamente por ningún tribunal de justicia, pues, se entorpecería la actuación misma, que debe realizarse en interés público”. P.168

Entonces, el primer órgano del Estado, el Órgano Legislativo aprobó un nuevo mecanismo que implementó la figura del Juez de Paz para así superar en su totalidad la tan polémica figura del corregidor. Igualmente, lo destacó el jurista Fernando Garrido Falla, en su texto *Tratado de derecho administrativo* (1989), el cual indicó lo siguiente: “El principio de legalidad es una de las consagraciones políticas del Estado de Derecho y, al mismo tiempo, la más importante de las columnas sobre las que se sienta el total por la misma mecánica de la división de poderes y por el mayor valor formal que a los actos del poder legislativo se concede, sino asimismo el respeto absoluto en la producción de las normas administrativas al orden escalonado exigido por la jerarquía de las fuentes y, finalmente la sumisión de los actos concretos de una autoridad administrativa a las disposiciones de carácter general previamente dictadas por esa misma autoridad”. P.180

Es sumamente importante destacar la competencia de los Jueces de Paz porque en la práctica se crea una confusión de las competencias de cada autoridad, por una parte, el Juez de Paz y por la otra el Alcalde que delega su función al funcionario de cumplimiento.

El artículo 29 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, establece la competencia del Juez de Paz, por lo que conocerá lo siguiente:

- Alteración de la convivencia pacífica, siempre que no se vulnere el derecho de protesta pacífica que tienen los ciudadanos.
- Actos que atenten contra la integridad y la seguridad ciudadana, siempre que no constituyan delitos.
- Riña o pelea
- Quemaduras de basura que afecten las relaciones entre vecinos.
- Provocaciones o amagos.
- Ruidos y molestias desagradables.
- Molestias o daños causados por animales domésticos o en soltura.
- Actos que impidan el libre tránsito o transporte.
- Actos que perturben el goce pacífico de la propiedad.
- Actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres de la comunidad.

- Hechos en los que destruyan los parques, jardines, paredes o causen cualquier otro daño a la propiedad ajena.
- Actos que alteren las fachadas de las unidades departamentales o infrinja las disposiciones del Régimen de propiedad horizontal.
- Actos en los que se enarbole la bandera nacional en mal estado físico o se use indebidamente.
- Realización de fiestas o cualquier actividad de diversión pública sin el permiso municipal correspondiente.
- Agresiones verbales que alteren la convivencia pacífica en la comunidad.
- Actos en los que se procure, mediante engaño, un provecho ilícito en perjuicio de otro hasta por la suma de mil balboas (B/.1000.00), siempre que esta acción no sea tipificada como delito agravado por la legislación pertinente, en cuyo caso será de conocimiento de las autoridades competentes.
- Agresiones físicas cuya incapacidad sea menor de treinta días.
- Apropiación de un bien mueble ajeno, sin la utilización de violencia, siempre que la cuantía no exceda los mil balboas (B/. 1000.00) y que esta acción no sea tipificada como delito agravado por la legislación pertinente, en cuyo caso será de conocimiento de las autoridades competentes.
- Hechos ilícitos de daños y apropiación indebida, establecidos en el Código Penal, si la cuantía no excede los mil balboas (B/. 1000.00), siempre que esta acción no

sea tipificada como delito agravado por la legislación pertinente, en cuyo caso será de conocimiento de las autoridades competentes.

- Todos aquellos que impliquen la infracción de disposiciones municipales.

También, los Jueces de Paz podrán conocer proceso de índole privada, basado en controversias civiles, así lo establece el artículo 31 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, que reza de la siguiente manera:

Artículo 31. Controversias civiles. Los Jueces de Paz conocen las causas o controversias civiles y comunitarias referentes a:

1. Asuntos cuyas cuantías no excedan de mil balboas (B/. 1 000.00)
2. Asuntos relacionados a las servidumbres.
3. Asuntos relacionados a las paredes y cercas medianeras, con el concepto previo de la correspondiente oficina de ingeniería municipal, en los distritos que cuenten con esta.
4. Procesos por cobro de gastos comunes relativos al régimen de propiedad horizontal, cuyas cuantías no excedan los mil balboas (B/: 1000.00).
5. Procesos por desalojo y lanzamiento por intruso.
6. A prevención, las pensiones alimenticias.
7. Controversias por instalaciones y prestación de servicio técnico básico (plomaría, ebanistería, carpintería, electricidad, chapistería, pintura y mecánica).
8. Arbolado rural y urbano

9. Filtración de agua, con el concepto previo de la correspondiente oficina de ingeniería municipal, en los distritos que cuenten con esta.

10. Riego

11. Uso de espacios comunes.

12. Ampliación, mejoras y daños u ocupación de la propiedad.

13. Pastizales.

Estos son los diferentes escenarios que se le adjudica la competencia al Juez de Paz, a pesar de que, las competencias están totalmente definidas; suele confundirse algunas causas que debe conocer el Juez de Paz y se la acreditan al oficial de cumplimiento.

De las cuales podemos mencionar las principales confusiones que radica en el punto numeral 6 del artículo 29 de la ley en mención que reza de la siguiente manera: “artículo 29. Competencia. El Juez de Paz tendrá competencia para atender y decidir los asuntos siguientes: 6. Ruidos y molestias desagradables”, esta se refiere cuando un ciudadano realiza alguna actividad que perturba a otra persona, sin embargo, sucede que existe ocasiones que no es una persona natural que efectúa esa actividad, sino un local comercial, entonces, en esta situación sí entra en la competencia del oficial de cumplimiento, toda vez que un local comercial, si viola el acuerdo 141 de 2014, se basaría en un acto unilateral, y no impera conflicto entre particulares, ni mucho menos el ejercicio de pretensión, tan solo es una acción por parte de un comerciante que bajo su actividad supera los decibels establecidos e incumple los acuerdos municipales.

La segunda sería el numeral 20 del artículo 29 de la ley 16 de 2016, que señala lo

siguiente: “20. Todos aquellos que impliquen la infracción de disposiciones municipales”. Al referirse a éste tema el juez de paz debe conocer infracciones municipales que sean de su competencia, y no podrá conocer la causales que establece directamente la ley como competencia taxativas del alcalde para sancionar a los infractores.

La ley 16 de 17 de junio de 2016, implementó mediante en el capítulo XI, competencia del alcalde de distrito, otorgando atribuciones para conocer y sancionar a los infractores de las normas municipales, así lo establece los artículo 49 y 50 de mencionada ley.

Artículo 49. Competencia del Alcalde. Corresponderá a los alcaldes de distrito el conocimiento de los procesos que se originen por infracciones a las normativas de policía, que no impliquen un conflicto entre particulares ni el ejercicio de una pretensión de una parte frente a otra y la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso. En particular, los alcaldes tendrán competencia para sancionar las faltas siguientes:

1. Ruidos excesivo producido por equipos de sonidos.
2. Venta o expendido de licor sin los permisos correspondientes.
3. Venta o expendido de licor a menores de edad.
4. Venta o expendido de licor fuera de los horarios permitidos.
5. Ruido en construcción fuera de los horarios permitidos.
6. Talleres no autorizados.
7. Actividades comerciales sin los correspondientes permisos.

8. Espectáculos públicos no autorizados.
9. Mala disposición de basura.
10. Lotes baldíos, edificios en ruina y casas abandonadas.
11. Uso de aceras, plazas, parques y otros espacios públicos sin autorización.
12. Ejercicio de la buhonería u otras actividades de microempresas sin los permisos correspondientes o en lugares no permitidos.
13. Vehículos y bienes muebles abandonados.
14. No portar cédula de identidad personal.
15. Libar licor en vía pública.
16. Fumigación.
17. Actos contra los símbolos de la Nación.
18. Tala de árboles.

Artículo 50. Sanciones por infracción a los acuerdos. Los alcaldes también son competentes para conocer de los procesos sancionatorios por infracciones o faltas atribuidas por leyes nacionales, acuerdos municipales o decretos.

De esta manera, entra por primera vez mediante un rango legislativo, la figura del funcionario de cumplimiento, figura que delegó el alcalde para ser el fiscalizador de las normas municipales, podemos señalar que en el Distrito de Panamá fue el primero en

incorporar dicho funcionario, delegado por el ex-alcalde capitalino José Isabel Blandón Figueroa.

La ley 16 de 17 de junio de 2016, en su artículo 51, ubica la figura del funcionario de cumplimiento, destacando lo siguiente:

Artículo 51. Funcionario de cumplimiento. En los distritos integrados por nueve corregimientos o más, el alcalde podrá delegar a un funcionario de cumplimiento, mediante decreto, la función de sustanciación de los procesos sancionatorios originados por las causas previstas en este Capítulo. Habrá, como mínimo, un funcionario de cumplimiento por cada nueve corregimientos. Para determinar esta delegación, el alcalde deberá tomar en cuenta los criterios previstos en la presente ley.

El decreto alcaldicio determinará el proceso correspondiente.

Concluida la sustanciación del proceso, el funcionario de cumplimiento deberá redactar la resolución motivada en la cual se determinará la infracción incurrida, la sanción y el monto de la multa que corresponda de conformidad con la normativa infringida. Dicha resolución será firmada por el alcalde.

En los distritos con menos corregimiento, el alcalde podrá determinar la necesidad de delegar la función en un funcionario de cumplimiento, en atención al número de casos y con jurisdicción en todo el distrito.

Por lo tanto, el funcionario de cumplimiento conocerá todas las infracciones municipales, dicha actividad queda a criterio del alcalde, ya que es el único que tiene la potestad de delegar sus funciones.

En la práctica no se ha implementado en todos los distritos de la República de Panamá, y tal como lo establece la Ley 16 de 17 de junio de 2016, cuando exista un distrito con menos corregimientos, el alcalde determinará la urgencia de incorporar dicha figura; la misma no es imperante, debido a que está sometida a la decisión que tome el alcalde o jefe de policía del distrito.

CAPÍTULO III

FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO COMO ENTE FISCALIZADOR DE LAS NORMAS MUNICIPALES

Solo la voluntad puede dar al derecho lo que constituye su esencia: la realidad. Por eminentes que sean las cualidades intelectuales de un pueblo, si la fuerza moral, la energía, la perseverancia le faltan, en ese pueblo jamás podrá prosperar el derecho.

(Ihering, Espiritu del derecho romano, t.I. 24)

3.1. Génesis del Funcionario de Cumplimiento

El Funcionario u oficial de cumplimiento, tiene un pequeño recorrido con un nombres distintos dentro de la institución de la alcaldía de Panamá, toda vez que, desde el principio se le conocía como Juez de inspección, encargado solamente para ejecutar las boletas que imponía la alcaldía, debido a un análisis de la figura del juez de inspección, se decidió cambiar de nombre, puesto que en la alcaldía no se podía tener la figura de un juez, ya que dicho funcionario no mantenía mando ni jurisdicción para realizar actividades de jueces.

En consecuencia, el 28 de octubre de 2014, se modificó por medio del Decreto N°.2025, el mismo estableció el procedimiento para la comparecencia de las personas citadas por infracciones de las normas municipales. Desde ahí, se empezó a conocer la figura del funcionario de cumplimiento, y en este caso solo realizaba la sustanciación de los procesos que se formulaba algún infractor.

Fue hasta la Ley 16 de 17 de junio de 2016, que mencionó la figura del Funcionario de Cumplimiento, la misma ya no solo se encontraba plasmada solo en un decreto del Distrito de Panamá, sino que, se ubica en una ley con mandato y fiel cumplimiento en todo el país.

Debido a la implementación de esta figura, se modificó la organización operativa y ejecutora de la Dirección de Legal y Justicia del Municipio de Panamá, el cual quedó de la siguiente manera: dirección de legal y justicia, subdirección de justicia comunitaria de paz, departamento de cumplimiento, departamento de inspecciones legales y

departamento de servicios legales, la misma se encuentra en el Acuerdo Municipal N°317 de 05 de diciembre de 2017.

Con la antigua figura del corregidor, el Funcionario de Cumplimiento solo le tocaba la tramitación de los procesos administrativos, pero todo empezó a tomar forma para dicho funcionario; cuando se empezó a debatir sobre la Ley 16 de 17 de junio de 2016.

A partir de su aprobación en tercer debate y su debida sanción, se suprimió la imagen del corregidor, y se integró al Juez de Paz competencias relativas a la mediación y conciliación comunitaria. Entonces, al introducirse esta figura muchas competencias quedaron en el aire, por lo que, fue necesario acreditarle alguna autoridad dichas competencias e incluso nuevas. Por lo tanto, las competencias fueron atribuidas al Alcalde y este de forma inmediata patentizó la figura del Funcionario de Cumplimiento que sería la autoridad para hacer cumplir con las facultades que le habían sido atribuidas.

En cambio, en otra legislación se puede notar que la delegación no es internamente en la alcaldía, sino que, se creó un instituto para que efectúe dicha actividad. Tal es el caso de la Legislación de Mexicana, el cual delegó las actividades de verificación del cumplimiento de las normativas administrativas al Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, quien funge como un organismo descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía presupuestaria, de operación y decisión funcional.

Dicho institución es el organismo encargado de verificar que los comercios, inmuebles y vehículos cumplan con las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y todas

aquellas disposiciones jurídicas y administrativas que regulan su buen funcionamiento.

El proceso es realizado por un verificador especializado, quien revisa la documentación y observa que se cumplan las obligaciones que se encuentran dispuestas en las leyes y reglamentos de la ciudad de México. El verificador va acompañado, y es quien le da certidumbre jurídica al proceso en el lugar mientras video-graba la verificación. El verificador es la persona capacitada para practicar las visitas de verificación a los inmuebles o vehículos de transporte público y de carga; revisa y comprueba que los documentos y permisos estén en orden y cumplan con las leyes, reglamentos, decretos y circulares que norman la Ciudad de México. (Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, 2019)

El procedimiento utilizado por los funcionarios de dicha institución es el siguiente:

- Inicia con la emisión de la orden de visita de verificación, en la que se precisa el domicilio del establecimiento a visitar, así como la materia en que se practicará dicha visita y los derechos y obligaciones que tiene el visitado.
- Su ejecución la lleva a cabo el personal especializado en funciones de verificación, el cual deberá desarrollar el objeto y alcance señalado en la orden de visita de verificación que le fue entregada y deberá, asentar en el acta de visita de verificación, todo lo que haya observado así como precisar los documentos que le fueron mostrados por el visitado; teniendo la posibilidad de determinar en ese momento la implementación o no, de alguna medida cautelar y de seguridad como: (suspensión de actividades y/o clausura), lo anterior, por considerar que

existe una causa que pone en riesgo y/o en peligro inminente la vida así como la integridad de las personas.

- La substanciación del procedimiento se desahoga con la finalidad de determinar la calificación del acta de visita de verificación, tomando en cuenta las pruebas ofrecidas por el visitado, sus observaciones y alegatos.
- Concluyendo con una y resolución en la que se puede imponer alguna sanción, como: multa, clausura temporal o permanente, parcial o total. (Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal , 2010)

En la gran mayoría de las otras legislación mantiene el concepto que la alcaldía es la competente para realizar dichos operativos, algunos con nombres como inspectores de policía, otros basados en unidades departamentales, pero realmente la única que se desligó de esa postura fue la legislación mexicana, el cual instituyó esa función.

En Panamá, hoy día, el Funcionario de Cumplimiento se encuentra organizado dentro de una estructura municipal y legislativa, donde ejercen tres funcionarios de cumplimiento para el turno diurno y tres funcionarios en el turno nocturno.

De esta manera, el funcionario de Cumplimiento diurno se encarga de sustanciar el proceso y realizar operativos de todas las competencias delegada por el alcalde, y el funcionario de Cumplimiento nocturno, solo se encarga de realizar operativos relativo a ese horario, tales como: bares, discotecas, carros en la acera, chivas parranderas, etc., por ende, la diferencia estriba en que solo los Funcionarios de Cumplimiento diurno realizan la sustanciación del proceso con el debido trámite administrativo, mientras que los

Funcionarios Cumplimiento nocturnos se encargarán de la operatividad municipal.

3.2. Delegación

La Ley 16 de 17 de junio de 2016, incorporó esta atribución para que el Alcalde pudiera delegar funciones que se le han facultado, es por esto que, los Funcionarios de Cumplimiento a pesar que ya tenían una función de sustanciar los procesos, pueden ahora, decretar el desalojo, decomiso, girar boleta de citación, etc., y todas estas competencias se regularon mediante el Decreto Alcaldicio 003-2018, de 17 enero de 2018, que señala con claridad todos los procedimientos que debe seguir el Oficial de Cumplimiento por las nuevas atribuciones delegadas por el Alcalde.

Recordemos que, la Ley 16 de 17 de junio de 2016, instituye la jurisdicción especial de justicia comunitaria de paz, atribuye competencia privativa al Alcalde para conocer de los procesos que se originen por infracciones a las normas de policía, que no impliquen un conflicto entre particulares, ni el ejercicio de una pretensión de una parte frente a otra y la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, así como también conocer de los procesos sancionatorios por infracciones o faltas atribuidas por leyes nacionales, acuerdos municipales o decretos alcaldicios.

El Alcalde mediante el Decreto Alcaldicio No.003-2018, de 17 de enero de 2018, resaltó la delegación en los artículos primero, segunda y tercera, que reza de la siguiente manera:

ARTÍCULO PRIMERO. Se delega en los funcionarios de cumplimiento del Municipio de Panamá la función de sustanciar todos los procesos sancionatorios que sean de conocimiento del Alcalde del distrito de Panamá, originado por infracciones a las

normativas de policía, en particular, los procesos derivados de los siguientes asuntos:

1. Ruido excesivo producido por equipos de sonidos.
2. Venta o expendido de licor sin los permisos correspondientes.
3. Venta o expendido de licor a menores de edad.
4. Venta o expendido de licor fuera de los horarios permitidos.
5. Ruido en construcción fuera de los horarios permitidos.
6. Talleres no autorizados.
7. Actividades comerciales sin los correspondientes permisos.
8. Espectáculos públicos no autorizados.
9. Mala disposición de basura.
10. Lotes baldíos, edificios en ruina y casas abandonadas.
11. Uso de aceras, plazas, parques y otros espacios públicos sin autorización.
12. Ejercicio de la buhonería u otras actividades de microempresas sin los permisos correspondientes o en lugares no permitidos.
13. Vehículos y bienes muebles abandonados.
14. No portar cédula de identidad personal.
15. Libar licor en vía pública.

16. Fumigación.

17. Actos contra los símbolos de la Nación.

18. Tala de árboles.

ARTÍCULO SEGUNDO. También se delega en los Funcionarios de Cumplimiento del Municipio de Panamá la función de sustanciar todo proceso sancionatorio que se origine por cualquier otra infracción o falta cuyo conocimiento corresponda al Alcalde del distrito de Panamá por las leyes nacionales, acuerdos municipales o decretos alcaldicios.

ARTÍCULO TERCERO. En la sustanciación de los procesos, se delega en los Funcionarios de Cumplimiento del Municipio de Panamá las siguientes funciones:

1. Citación de la persona natural o jurídica que incurra en infracción a las normas nacionales o municipales cuyo conocimiento corresponda al Alcalde del distrito de Panamá.

2. La emisión de la providencia de apertura del expediente.

3. La fijación de fechas de la comparecencia.

4. La acumulación de procesos, cuando se trate de la misma falta incurrida por la persona citada.

5. La formulación de los cargos.

6. La recepción de los descargos.

7. La práctica de pruebas de cargos y de descargos.

8. Cualquier otra diligencia o actuación necesaria para adelantar el proceso hasta ponerlo en estado de decisión.

Estas competencias otorgadas al Alcalde y esta delegada al Oficial de Cumplimiento son determinante para la fiscalización de las normas municipales, es más al referirse al concepto de competencia, apuesto por la perspectiva de Luis Humberto Delgadillo Gutiérrez, Manuel Lucero Espinosa, en su obra Compendio de derecho administrativo (2012) al señalar lo siguiente:

La competencia es el conjunto de facultades o atribuciones que el orden jurídico le confiere al órgano administrativo. El concepto de competencia, usado en derecho público, es similar al de capacidad que se usa en el derecho privado, ya que ambos se refieren a la aptitud de obrar. La diferencia entre la capacidad y la competencia se manifiesta en cuanto la capacidad es la regla, puesto que los particulares puedan hacer todo lo que deseen, mientras no lo prohíba una norma, en tanto en el derecho público la competencia es la excepción, ya que ésta no se presume, en cuanto resulta necesario que el orden jurídico atribuya expresamente a los órganos administrativos. Es decir, los particulares pueden hacer solo todo lo que no esté prohibido, mientras que las autoridades solo pueden hacer lo que les autoriza.
P. 94-95

Por esta razón, toda actividad que realice el Funcionario Cumplimiento delegada por el Alcalde, mantiene una base jurídica, donde podrá ejercer todas las facultades entregadas y también, sustanciar el procedimiento administrativo de las causas originadas por infracciones a las normas policivas.

3.3. Atribuciones Legales

Las facultades legales que tiene el Funcionario de Cumplimiento están basadas en el Acuerdo 003-2018, de 17 de enero de 2018, en su artículo sexto establece lo siguiente:

ARTÍCULO SEXTO. Con la finalidad de hacer efectiva la función de autoridad de policía en el distrito y el ejercicio de sus competencias, los Funcionarios de Cumplimiento del Municipio de Panamá quedan facultados para adoptar las siguientes medidas cuando se trate de un caso de falta o infracción a las normas nacionales o municipales cuyo conocimiento corresponda al Alcalde del distrito de Panamá:

1. Realizar inspecciones en las casas, edificios, establecimientos comerciales, bares, discotecas, jardines, parrilladas, talleres y cualquier local comercial en que se incurra en una falta o infracción a las normas nacionales o municipales.
2. Realizar inspecciones en cualquier obra en construcción que se realice fuera de los horarios permitidos o que genere ruido excesivo.
3. Organizar, participar o intervenir en operativos en discotecas, parrilladas, bares, cantinas, restaurantes, hoteles, centros de convenciones, locales en que se celebren espectáculos públicos y en cualquier otro lugar en que se incurra en una infracción a las normas municipales.
4. Citar o requerir la comparecencia a la Alcaldía de Panamá, mediante boletas, a las personas naturales o jurídicas que incurran en una falta o infracción a las normas nacionales o municipales.

5. Colocar, fijar o pegar boletas sobre vehículos estacionados en los espacios públicos.
6. Colocar fijar o pegar calcomanías de aviso sobre los vehículos y chatarras abandonadas en las aceras, calles, vías o sobre cualquier espacio público.
7. Retener, retirar o comisar bienes, mercancías, licores, enseres o cualquier instrumento utilizado o derivado de la comisión de una falta o infracción a las normas nacionales o municipales.
8. Retener, remover o comisar mesas, sillas, paraguas o cualquier objeto colocado sobre la acera, parque, plaza o plazoleta como prolongación de un local comercial, sin el correspondiente permiso municipal.
9. Remover u ordenar la remoción de puesto de venta de mercancías secas, locales, kiosco, fondas, escaparates, cajones, vehículos o cualquier objeto colocado sobre la acera, área verde, calle, isleta, parque o plaza sin los correspondientes permisos municipales de ocupación o aprovechamiento del espacio público con fines comerciales.
10. Desalojar o suspender cualquier actividad, espectáculo o fiesta que se realice o celebre sin los correspondiente permisos municipales, fuera de los horarios permitidos o excediendo los niveles de ruido permitidos.
11. Suspender cualquier obra de construcción o actividad relacionada con la construcción que se realice en días inhábiles o fuera de los horarios permitidos por las normas municipales.
12. Coordinar o intervenir en la diligencia de remoción de vehículo que hayan sido

declarados como abandonado o mostrencos.

13. Realizar, participar, asistir, coordinar y organizar cualquier tipo operativo o inspección necesaria para velar por la estricta observancia a las normativas municipales cuyas infracciones sea competencia del Alcalde de distrito de Panamá.

14. Fiscalizar la operación y funcionamiento de talleres dentro del distrito de Panamá, emitir las boletas de citaciones a los casos de infracciones a las normas municipales y desalojar los vehículos y herramientas colocadas sobre los espacios públicos o fuera de las áreas determinadas en los permisos.

15. Fiscalizar la observancia de las disposiciones sobre publicidad exterior, incluyendo la citación a las personas que incurran en infracción.

Queda entendido que las funciones a que se refieren los numerales 1 2,3,4,5,6 y 12 de este artículo también puede ser ejercidas por los inspectores legales o vigilantes municipales. igualmente, queda entendido que las funciones enunciadas en los numerales 2 y 11 pueden ejercerse por los Funcionarios de Cumplimiento a prevención con los inspectores técnicos de la Dirección de obras y construcciones.

De esta manera, podemos observar que el Funcionario de Cumplimiento debe cumplir con el rol de fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales, además de apoyarse de una figura denominada inspector municipal, que dentro del procedimiento, su actividad es sumamente importante porque realizará un informe con las debidas pruebas, que será el soporte jurídico del expediente; al momento de la formulación de cargos, y sustanciación del proceso. También los vigilantes municipales, podrán ejercer actividades

dictadas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 12 del artículo antes descrito.

Todas estas facultades que mantienen el Oficial de Cumplimiento, es el mecanismo directo para el control y resguardo del distrito, y así nos ilustra el jurista colombiano Carlos Betancur Jaramillo, en su libro Derecho Procesal Administrativo (2011), donde señala que, la relación gobernante-gobernado esta plena de contenido jurídico, ya que muestra una franca correlación de derecho y obligaciones recíprocos. Corresponde el derecho que el administrado tiene de exigir ese acatamiento; y al deber que tiene éste de obedecer los mandatos de las autoridades, corresponde el derecho que tienen éstas de hacerlos efectivos, en principio, de oficio en virtud de la decisión ejecutoria. Y en ese no acatamiento debe ir envuelta para unos y otros una sanción, la que para la administración podrá ser la nulidad por ilegalidad o la responsabilidad, ya que los particulares son responsables ante la autoridades por infracción de la constitución y de las leyes, y los funcionarios públicos lo son por la misma causa y por extralimitación de funciones o por omisión en el ejercicio de éstas”. P. 33

Además de todas las competencias que tienen el Funcionario de Cumplimiento, también, podrá apoyarse con inspectores técnicos de la dirección de obras y construcciones, cuando se trate de temas sobre construcciones, ya que ellos son la unidad departamental idónea para realizar el debido trámite cuando se viole las normas municipales, específicamente sobre construcciones.

Los Oficiales de Cumplimiento solo velarán por las construcción que se realicen fuera de los horarios permitidos, ya que los idóneos para realizar los trámites administrativos en cuanto a construcciones sin los permisos del municipio es la dirección de obras y

construcciones, mediante sus inspectores técnicos.

Puedo agregar que, los Funcionario de Cumplimiento, mediante el numeral 13 del artículo sexto; podrán solicitar el apoyo a la Dirección de seguridad municipal y demás unidades administrativas del Municipio de Panamá para realizar sus funciones, como por ejemplo solicitar a la unidad del departamental de gestión social para realizar operativo de indigente, que tanto abruma las ciudad de Panamá, ya que ellos son los encargados de realizar esta actividad. De la misma manera, el Funcionario de Cumplimiento podrá peticionar el apoyo de los miembros de la Policía Nacional para operativos de alto grado de peligrosidad.

3.4. Procedimiento Administrativo

Es preciso iniciar con la definición doctrinaria del “procedimiento administrativo”, donde el letrado Enrique Laso Sayagués, nos explica en su obra Tratado de Derecho Administrativo (2010), que:

El procedimiento administrativo es el conjunto de trámites y formalidades que debe observar la administración al desarrollar su actividad. Los órganos de administración se mueven dentro de los límites precisos que fija el Derecho sujetándose a reglas de procedimiento determinadas. Esto es indispensable no sólo para encausar debidamente a las administraciones públicas, sino como garantía de los particulares afectados por la actividad que desenvuelven. El cumplimiento de las normas de procedimiento es, por lo tanto, un deber de los órganos públicos.
P.462

Esta definición nos orienta sobre que debe entenderse por el procedimiento

administrativo, dicha actuación adjetiva la cumple la Alcaldía de Panamá, al tratarse de temas de infracciones de las normas municipales.

Al tratarse sobre el procedimiento administrativo por la administración pública, debe patentizarse el debido proceso en todo acto, por lo que, la Corte Suprema de Justicia, señala que no solo debe descansar la percepción del debido proceso en el área penal, sino que invade a todas las jurisdicción. De esta misma postura lo indicó Carlos Gasnell Acuña en su libro *El acto Administrativo y el acceso a la Jurisdicción Contencioso Administrativa en Panamá (2016)*, y resaltó lo siguiente:

Esta norma, si bien busca garantizar el derecho a todo particular a ser juzgado conforme a los trámites legales previamente establecidos, no representa, por más que se quiera estirar la interpretación de la misma, una garantía de que se vaya a obtener la tutela judicial efectiva en casos relacionados con control de la legalidad en los cuales por circunstancias particulares cabe una interpretación de las normas apegadas a los derechos fundamentales contenidos en la Constitución y en tratados internacionales suscritos y ratificados por nuestro país. P.390

La misma idea sostiene Fiorini en su publicación literaria *Manual de Derecho Administrativo* (1968), sobre el procedimiento administrativo, que, "sistematiza principios, normas, órganos e instituciones que rigen el proceso funcional de toda la administración pública", en el caso en que intervenga un interesado, un administrado, sin dejar de percibir esos mismos fines, tiende a garantizar las relaciones jurídicas con el administrado.

Aceptado que hay dentro de la administración pública distintos procedimientos administrativos, pero que el referido a la justicia administrativa dentro de la administración responde a un fin particularizado, también se comprueba que hay una técnica específica para este procedimiento que tiende, por sobre todo, a aplicar el derecho de defensa y la realización de lo que en ciencia jurídica se distingue como debido proceso. Esta técnica procesal tiende a consagrar: garantías para la defensa del administrado, competencia específica de ciertos órganos administrativos; valor de las pruebas; vías de impugnación contra las decisiones. Estas normas y principios presupuestan la seguridad de buena justicia a favor del administrado. P.998

En consecuencia, todos los procedimientos y garantías se ubica en el Capítulo III del Decreto Alcaldicio 003-2018 de 17 de enero de 2018, donde se establecen los pasos a cumplir cuando el Funcionario de Cumplimiento o el Inspector Legal hayan citado mediante boleta a la persona jurídica o natural por la violación de las normativas municipales.

Es preciso explicar el procedimiento administrativo contra un infractor. El artículo duodécimo establece el mecanismo que puede iniciarse contra una persona natural o jurídica que viola las normativas policivas.

Así pues, señala lo siguiente:

1. Por quejas o denuncias presentadas vía telefónica, por escrito, por correo electrónico, página web, apps de reportero ciudadano o canalizadas a la Dirección de Legal y Justicia.
2. Por denuncia presentadas a través del centro de Atención Ciudadana 311 o por la

Dirección de participación ciudadana y transparencia del Municipio de Panamá.

3. Por operativos, diurnos o nocturnos, realizados por los Funcionarios de Cumplimiento o Inspectores Municipales.
4. Por inspección o visitas efectuadas por los Funcionarios de Cumplimiento o los Inspectores Municipales de la Dirección de legal y justicia a establecimiento comerciales o a las actividades que se realicen.
5. Por queja presentada a la Alcaldía de Panamá o ante cualquiera de las agencias municipales.

En base a las distintas formas de presentar una queja, la normativa atribuye al responsable de verificar la queja y en este caso es el Funcionario de Cumplimiento. El artículo decimotercero explica toda la información que debe solicitar el funcionario de cumplimiento al momento de realizar el operativo, el cual reza de la siguiente manera:

ARTÍCULO DECIMOTERCERO. El Funcionario de Cumplimiento o Inspector Municipal responsables de la inspección o visita para verificar la queja o denuncia, levantará un informe de inspección que contenga la siguiente información:

1. Nombre del establecimiento o actividad visitada.
2. Nombre de la persona responsable del local o actividad visitada, o la del representante legal o administrador en caso de que se trate de persona jurídica.
3. Número de cédula de la persona natural o el RUC de la persona jurídica.
4. Ubicación del local o del lugar en que se realiza la actividad.

5. Hora en que se levanta el informe.

6. Mención de la infracción o de las infracciones cometidas.

7. Fotos o cualquier otro medio de prueba que sustente el informe.

Cuando el Funcionario de Cumplimiento y el Inspector Legal realicen una inspección o visita, ambos prepararán sus respectivos informes por separados, que deben ser coherentes entre sí.

El Funcionario de cumplimiento al momento de llegar al lugar y encontrar alguna irregularidad, podrá adoptar facultades que le otorga el artículo sexto del decreto alcaldicio 003-2018, redactando en su informe los hallazgos, la descripción y las medidas adoptadas. En caso que el Funcionario de Cumplimiento ejecute una medida, deberá levantar un acta en sitio detallando los bienes comisados, retenidos o removidos, suscribiendo la persona que haya incurrido en la infracción y facilitándole una copia del acta. Además, se entregará una boleta que indicará la falta por el cual es citado el infractor.

De esta manera, el artículo décimo, resalta la obligación de comparecer el día y hora señalada en la boleta, sin embargo, en ciertas ocasiones el infractor se rehúsa a comparecer, por lo que la normativa faculta al Funcionario de Cumplimiento sustanciador, colocar un aviso en el domicilio o local advirtiéndole que de no presentarse al departamento de legal justicia en fecha fijada en el aviso; se procederá a sancionar con los elementos probatorios que reposen en el expediente. Agrega la norma que en estos casos, se remitirá copia autenticada al ministerio de Comercio e Industrias, para que se

proceda a la cancelación del aviso de operación en base al numeral 9 del artículo 18 de la Ley 5 de 11 de enero de 2007, modificado por el artículo 6 de la Ley 2 de 5 de febrero de 2013.

Si por el contrario, el citado decide concurrir al proceso y asiste al departamento de legal y justicia, lo atenderá el Funcionario de Cumplimiento sustanciador, el cual realizará acto de formulación de los cargos y expondrá los motivos de la citación, hechos y elementos probatorios que reposan en el expediente. La persona citada podrá formular sus descargos y presentar los elementos de prueba, dicha diligencia se levantará mediante un acta y se agregará al expediente. Además, el citado podrá presentar por escrito sus descargos, juntos con las pruebas dentro del término de cinco días siguientes a la fecha de comparecencia, así lo dispone el artículo decimoséptimo del decreto alcaldicio 003-2018.

Una vez cumplido el ciclo de la formulación de cargos y descargos, el Funcionario de Cumplimiento sustanciador deberá redactar el proyecto de resolución motivada, determinando la infracción incurrida, monto de la multa y la decisión del comiso definitivo o devolución de los bienes si fuera el caso, seguidamente, dicha resolución será entregado al Alcalde para su firma.

Por último, se notificará la resolución personalmente. El Secretario Judicial le comunicará por vía telefónica o por correo electrónico el contenido de la resolución, en caso que el contribuyente no comparezca a notificarse, se realizará la notificación en base al artículo 94 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

3.5. Medios impugnativos

Los recursos administrativos son actos de impugnación formal a través del cual se ataca, contradice o refuta, por escrito, una actuación o decisión de la autoridad encargada de resolver el proceso administrativo.

El jurista Juan Bautista Arrién Somarriba en su libro Derecho administrativo acto, procedimiento, recursos, contrato y el contenciosos administrativo (2010), indica que,

El recurso en tanto acto de impugnación se le puede definir como aquel que regulado por el derecho administrativo realiza quien alega un derecho subjetivo o un interés legítimo con el fin de requerir a la autoridad administrativa dentro del plazo fijado, la extinción o sustitución total o parcial, de un acto administrativo (en sentido lato) por razones de legitimidad o bien de oportunidad, mérito o conveniencia. P.56

Al momento que el Alcalde firme la sanción, eso se configura como acto administrativo, por lo que, el jurista argentino Dromi (1998), nos dice que acto administrativo, “Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales en forma directa”. p.161

La Ley N°38 de 2000 define acto administrativo, así:

“... acto administrativo. Declaración emitida o acuerdo de voluntad celebrado, conforme a derecho, por una autoridad u organismo público en ejercicio de una función administrativa del Estado, para crear, modificar, transmitir o extinguir una relación jurídica que en algún aspecto queda regida por el Derecho administrativo.

Todo acto administrativo deberá formarse respetando los elementos esenciales: competencia, salvo que ésta sea delegable o proceda la sustitución; objeto, el cual debe ser ilícito y físicamente posible; finalidad, que debe estar acorde con el ordenamiento jurídico y no encubrir otros propósitos públicos y privados distintos, de la relación jurídica de que se trate; causa, relacionada con los hechos, antecedentes y el derecho aplicable; motivación, comprensiva del conjunto de factores de hecho y de derecho que fundamentan la decisión; procedimiento, que consiste en el cumplimiento de los trámites previstos por el ordenamiento jurídico y los que surjan implícitos para emisión; y forma, debe plasmarse por escrito, salvo las excepciones de la ley, indicándose expresamente el lugar de expedición, fecha y autoridad que lo emite.

...” (Ley 38 , 2000)

Mediante la resoluciones dictada por el Alcalde sobre infracciones de las normas municipales, establece que el recurso de apelación es el único que cabe y en efecto suspensivo ante el gobernador de la provincia, así lo establece el artículo vigésimo del Decreto Alcaldicio 003-2018.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Contra esta resolución cabe el recurso de apelación en el efecto suspensivo ante el Gobernador de la provincia.

El recurso de apelación está dispuesto en el capítulo III, del Título IX de la Ley N°38 de 2000, artículos 171 a 182, los cuales disponen que será interpuesto o propuesto ante la autoridad de primera instancia en el acto de notificación, o por escrito dentro del término de cinco (05) días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación de la resolución o

acto impugnado.

La autoridad de primera instancia será la competente para decidir si el recurso interpuesto es o no viable, para lo cual deberá determinar si el apelante está legitimado legalmente para recurrir; si la resolución o acto impugnado es susceptible del recurso; y si este fue interpuesto en el término oportuno.

Si el recurso es concedido, la autoridad deberá señalar el efecto en el que se lo concede, que en este caso es en efecto suspensivo, y, en caso contrario, deberá exponer en la respectiva resolución la causa o causas por las que no concedió el recurso.

3.6. Eficacia del Funcionario de Cumplimiento como fiscalizador de las normas municipales

En la Ley 16 de 17 de junio de 2016, entró a regir dos figuras relativamente nuevas, la primera denominada Juez de Paz, el mismo reposará en la casa comunitaria de paz, y existirá uno en cada corregimiento y dependiendo el grado de conflictividad del corregimiento, el alcalde está facultado para nombrar dos casas comunitaria de paz dentro del mismo corregimiento. Dentro de las principales facultades del Juez de Paz es conocer los conflictos que se presente en el corregimiento, dichas facultades se ubica en los artículos 29 y 31 de la presente ley.

La segunda figura es el Funcionario de Cumplimiento, pero esta figura entra a conocer ciertas competencias por medio de la delegación del Alcalde en el Capítulo IX, artículo 49 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, ya que el Alcalde es el competente para fiscalizar y sancionar a las personas naturales y jurídicas que irrumpa las leyes nacionales y normas

municipales.

Ahora bien, existe un pequeño problema al momento de determinar ciertas competencias del Juez de Paz y el Funcionario de Cumplimiento, debido a que ambos deben velar por el fiel cumplimiento de las normas nacionales y municipales. La respuesta se ubica en el Artículo 49 de la propia Ley 16 de 17 de junio de 2016, el cual establece que los Funcionario de Cumplimiento solo podrá actuar cuando se trata de violaciones a las normativas que no implique conflictos entre particulares ni el ejercicio de una pretensión de una parte frente a otra. Es decir, el funcionario de cumplimiento solo podrá actuar cuando se configure la unilateralidad del acto, sin embargo, si existe bilateralidad (sujeto activo y pasivo) con una pretensión; será competencia directa del Juez de Paz, además de todas las competencias taxativas que establece la Ley 16 de 17 de junio de 2016.

Por otra parte, debemos dejar claro que sí se configura la eficacia del Funcionario de Cumplimiento, ya que al momento de suprimirse la figura del corregidor, se divide las competencias del mismo entre Juez de Paz y Funcionario de Cumplimiento.

La Real Academia Española define la eficacia como: “El principio básico de los varios a que están sometida la actuación de la administración pública, conforme al cual debe lograr en un tiempo razonable los objetivos de interés público que tiene establecido”. (Real Academia Española, 2019)

Del mismo modo, el tratadista colombiano Libardo Rodríguez (2017), habló sobre la eficacia como principio básico de una administración municipal, y señaló que:

Los municipios deberán optimizar el uso de

recursos financieros humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado. En desarrollo de este principio, se establecerán los procedimientos y etapas y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio. P 257.

La centralización de la figura del Funcionario de Cumplimiento en el edificio del Hatillo, bajo el mando de la Dirección de legal y justicia implementó mayor eficacia en solucionar los problemas en los distintos corregimientos de Panamá. Por eso, la alcaldía reformó la estructura organizacional mediante el acuerdo municipal No.165 de 13 de noviembre de 20114, y además incorporó el nivel operativo, basado en la Dirección de legal y justicia, Subdirección de justicia comunitaria de paz, departamento de cumplimiento, departamento de inspecciones legales, departamento de servicios legales. (Acuerdo N°317, 2017)

En consecuencia, se implementó nuevos mecanismos de trabajo para el mejor desempeño de los funcionarios, nombrado tres Funcionarios de Cumplimiento diurno y tres Funcionarios de Cumplimiento nocturno, ambos estarán sujetos al departamento de cumplimiento dentro de la Dirección de subdirección de justicia comunitaria. Dicho departamento contará con el recurso humano necesario para cumplir con todo el trabajo asignado

Los Funcionarios de Cumplimiento, tanto diurno como nocturno, realizarán operativos en

sus respectivos turnos y sustanciarán el procedimiento administrativo, salvo los Funcionarios de Cumplimiento nocturnos, a quienes, solo le corresponderá la realización de la inspección y envío del informe de actuación al funcionario sustanciador diurno, que llevará el procedimiento de la persona que infringió la normativa.

Es de suma importancia indicar los horarios de los turnos relativos al Funcionario de Cumplimiento, los diurnos laborará en un horario de ocho de la mañana (8:00 am) hasta las cuatro de la tarde (4:00 pm), y los nocturnos dentro de un horario de seis de la tarde (6:00 pm) hasta las seis de la mañana (6:00 am). Es relevante destacar que los funcionarios nocturnos tendrán un horario más extenso debido a que son los fiscalizadores de acuerdos o decretos que se deben inspeccionar durante un horario fijo; tal es el ejemplo del decreto alcaldicio N°30-2015 de 17 de agosto de 2015, que trata sobre el informe previo y permiso nocturno, el cual debe fiscalizarse en el horario de la media noche (12:00 pm). Asimismo, el decreto 1460 de 2013, donde establece el horario de centros nocturnos y establecimiento de consumos de bebidas alcohólicas, por este decreto los funcionarios deberán esperar los días lunes, martes, miércoles hasta las tres de la mañana (3:00 am) y los jueves, viernes y sábados hasta las cuatro de la mañana (4:00 am), y así que se cumpla con las normas municipales.

Debido a esto, y a toda la infraestructura modificada, para que exista una inminente respuesta sobre las quejas presentadas por los residentes de los corregimientos, considero que el Funcionario de Cumplimiento y el equipo de trabajo centralizado en el Edificio Hatillo mantienen mayor eficacia al momento de recibir, por distintos medios, las problemáticas que pueden estar aquejando a los ciudadanos.

A diferencia del corregidor, que era el encargado de velar por fiscalizar y sancionar, el mismo no se daba abasto de todas las quejas que le presentaban, ya que debía encargarse de ejecutar la inspección y dictar la resolución motivada. Sin embargo, ahora con la figura del Funcionario de Cumplimiento existe una división donde los operativos más complejos tendrán su funcionario velador y en caso de infracción de la norma, el mismo podrá ejercer toda atribución del decreto alcaldicio 001-2018, y remitirlo al Funcionario de Cumplimiento Sustanciador para que pueda darle el debido proceso administrativo.

Por esta razón, ya no existe una actividad aislada de la autoridad municipal, como lo era el corregidor, que desde su despacho, recibía las quejas y programaba operativos para atender la misma, ahora, en base a las quejas presentadas, se encuentran los Funcionarios de Cumplimiento diurno y nocturno en constante operativos, Inspectores Municipales los cuales son el apoyo directo de los Funcionarios de Cumplimiento para colocar boletas de incumplimiento y citaciones. También se incorporó el Departamento de atención de denuncias ciudadana, donde se atenderán de manera personal y oportuna, todas las denuncias que ingresen a la Dirección de legal de justicia, a través del Sistema de comunicación oficial 311, por conducto de la Dirección de participación ciudadana y transparencia, o por cualquier otro medio. Debido a esto, los Funcionario de Cumplimiento e Inspectores Municipales, son auxiliares en las tareas que se requieran para la atención inmediata de las denuncias ciudadanas, las cuales deben ser despachadas a la mayor brevedad posible.

Por las razones expuestas, y la clara intermediación que realiza la Alcaldía de Panamá,

existe ahora un conglomerado de funcionarios encargados de hacer cumplir las normas y sustanciar el proceso, el cual finaliza con la debida sanción firmada por el Alcalde de Panamá.

CAPÍTULO IV

COMENTARIOS PRÁCTICOS DE LOS ACUERDOS Y DECRETOS ALCALDICIOS

“No habrá jamás fraternidad en el mundo, ni la solidaridad pasará de ser un simple término, sin sentido positivo, ni el amor gobernará soberano sobre los corazones mientras no sea un principio evidente y por todos admitido que lo que más importa en materia moral son las acciones realizadas, indicadoras por sí solas, de la pureza del ideal que las inspira”

Dr. José Dolores Moscote

4.1 Acuerdo Municipal No.24 de 19 de enero de 2016 "Por medio del cual se regula el uso de aceras y otros espacios públicos dentro del Distrito de Panamá".

Este acuerdo fue aprobado por el consejo Municipal de Panamá, facultado por la ley 106 de 1973, sobre Régimen Municipal, donde señala taxativamente que el Consejo Municipal regulará la vida jurídica de los municipios por medio de acuerdos que tienen fuerza de ley dentro del respectivo distrito. Es por ello, que el consejo municipal podrá reformar, suspender o anular sus propios acuerdos y resoluciones cumpliendo con las formalidades del artículo 15 de la ley 106 de 1973.

El acuerdo 24 de 2016, envía un fuerte mensaje a todas las personas naturales y jurídicas que ejercen el comercio, además de todos los ciudadanos que mediante una actividad puedan afectar directamente el cumplimiento de mencionada norma municipal, éste acuerdo establece los parámetros sancionatorios por incumplir con lo establecido en la norma municipal.

El Código Civil en su artículo 333 señala que son los bienes públicos, dentro de los municipios, las plazas, calles, paseos y las aceras, así como lo establece nuestro derecho positivo, existen espacios públicos donde el principal fiscalizador y sancionador es el Estado.

Es por ello que, dentro de cada distrito la alcaldía es la competente para conocer estos procesos. Ahora bien, en el primer distrito, la Alcaldía de Panamá es la autoridad competente para otorgar permiso para la utilización del espacio público o sancionar a las personas que se apropien de dicho espacio público. Al tratar sobre el tema de otorgar

espacio público y en este caso la acera para la prolongación de los locales comerciales; se necesitará el permiso previo expedido por la Alcaldía de Panamá, donde el interesado deberá pagar unos gravámenes.

Es importante señalar que al momento de otorgar el permiso, la Alcaldía de Panamá se reserva el derecho de aprobar o negar las solicitudes de permiso de uso temporal de acera. En caso de conceder el permiso, la normativa establece taxativamente lo que puede colocarse en dicho espacio, podemos destacar lo siguiente: colocación de mesas, cajones, escaparates, vitrinas o cualquier mueble usado para mostrar o exhibir mercancía seca de venta en el establecimiento comercial. Sin embargo, así como se indica lo permisivo para hacer, también la normativa establece prohibiciones taxativas al momento de analizar el permiso solicitado, basándonos en el Artículo 8 del Acuerdo 24 de 2014, donde nos indica que, no se concederá el permiso del uso de aceras cuando estén ubicadas en frente a escuelas, parvularios, universidades, hospitales, clínicas, centros de salud, iglesias, gimnasios, coliseos, centros de convenciones y oficinas públicas. Es por ello, que al momento de evaluar la petición, se califica todos los presupuestos señalados en el acuerdo.

Una vez concedido el permiso, se procederá a realizar inspecciones regulares para verificar que cumple con la normativa municipal. Además, si desea renovar el permiso temporal de acera, debe cumplir con lo establecido en el Artículo 9 del Acuerdo 24 de 2014 que señala de la siguiente manera:

Artículo 9. El permiso de uso temporal de aceras tendrá una duración de dos años. El permiso solo podrá ser renovado cuando el titular cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que esté al día en el pago mensual del derecho de uso de acera.
2. Que no tenga queja por parte de los ciudadanos de la mala utilización de la acera como prolongación del establecimiento comercial
3. Que no haya sido citado o requerido, durante el periodo de duración del permiso, por infracciones a las normativas municipales derivadas del permiso.

El permiso de uso temporal de aceras podrá ser revocado, en cualquier momento, cuando así lo requiera la Alcaldía de Panamá, aunque no haya vencido. (Acuerdo N° 24, 2016)

De esta manera, se puede visualizar los requisitos mínimos que deben tener cada petente y su conducta apegada al acuerdo, ya que puede ser revocada en cualquier momento por parte de la Alcaldía de Panamá.

En cuanto a las infracciones, se mantiene un desarrollo de procedimientos administrativo que deben seguir basado en el Decreto Alcaldicio N°2025 de 28 de octubre de 2014, que será explicado a detalle. Lo importante en el desarrollo de estas infracciones es el monto y las consecuencias que mantiene el infractor al momento de violar la normativa municipal. La principal sería un valor pecuniario, donde el monto asciende de quinientos balboas (B/.500.00) a dos mil balboas (B/.2,000.00), pero si el infractor es reincidente la multa será el doble de la sanción impuesta. Además, la reparación del cordón, las áreas verdes, las aceras o la servidumbre municipal que haya sido destruida, modificada o alterada para otros fines prohibidos en el acuerdo 24 de 2014.

4.2. Decreto Alcaldicio No. 001-2018 de 11 de enero de 2018, que dicta medidas sobre aseo y ornato en el Distrito de Panamá.

El presente decreto alcaldicio fue firmado el 11 de enero de 2018 por el alcalde José Isabel Blandón y por el Secretario General Guillermo J. Bermúdez R., el presente decreto busca prohibir e implementar nuevos parámetros para el desarrollo del aseo del distrito de Panamá. De esta manera, el Alcalde utilizó sus facultades que concede la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, en el Artículo 45 numeral 11, y así ejercer la atribución de dictar decretos en desarrollo de los acuerdos municipales y en los asuntos relativos a su competencia. (Ley N°106, 1973)

El decreto señala el comportamiento que deben tener las personas naturales y jurídicas que sea propietaria de casas o edificación unifamiliar, multifamiliar o la que se encuentre dentro del régimen de propiedad horizontal, además, los propietarios de establecimientos comerciales, industriales o turísticos, todos estos deben adaptarse a los nuevos cambios que señala el mencionado decreto.

Dentro del presente decreto, trata de visualizar la obligación que tienen los contribuyentes en el aseo, obligando a limpiar, podar y cuidar las áreas verdes, aceras, cordones y lados de las calles ubicados al frente y costados de las respectivas edificaciones. (Decreto Alcaldicio No. 001, 2018)

Es importante indicar las prohibiciones que tienen los contribuyentes, basado en el artículo sexto que señala lo siguiente:

Artículo Sexto. Se prohíbe, dentro del distrito de Panamá:

1. Arrojar basura o desperdicios de cualquier clase a la calle, aceras, parques, plazas, quebradas, ríos, alcantarillas, canales de desagüe y playas.

2. Depositar desperdicios o basuras en recipientes inadecuados o colocar desperdicios o recipientes de basuras en lugares no destinados para su recolección.
3. Colocar bolsas o recipientes de basura en el área verde, la acera, en la acera revitalizada, calle, parque o plaza.
4. Mantener el predio privado sin limpieza o sin poda de árboles o arbustos o el césped descuidado.
5. Quemar basuras, desperdicios, desechos, herbazales u otros objetos dentro del distrito sin los permisos correspondientes.
6. Dañar, destruir o alterar las áreas verdes, aceras o cordones viales sin los correspondientes permisos municipales.
7. Abandonar automóviles, recipientes viejos, enseres domésticos o industriales, colchones u otros objetos en las aceras, calles o lotes baldíos dentro del distrito.
8. Pintar o manchar las paredes o muros de los edificios públicos, puentes, pasos peatonales, viaductos, cabinas telefónicas, centrales eléctricas o mobiliario urbano, exceptuando los casos de dibujos con fines ornamentales.
9. Pegar o colocar cualquier tipo de aviso o anuncios publicitarios en los monumentos, árboles públicos o postes destinados a los servicios públicos.
10. Mantener sucios, manchadas o descoloridas las casas o edificaciones destinadas a la vivienda, al comercio o a la industria.
11. Acopiar, apilar o abandonar desechos vegetales en el área verde, acera cordones, isletas o en la calle.

Todas estas actitudes pueden mantener consecuencias administrativas, ya que con solo incurrir en uno de los numerales antes mencionados, la sanción administrativa asciende

de cincuenta balboas (B/.50.00) a cinco mil balboas (B/.5,000.00), hasta trabajo comunitario. El infractor que sea reincidente será de cien balboas (B/.100.00) a diez mil balboas (B/.10,000.00) o con veinte a doscientos días de trabajo comunitario.

Las personas encargadas para realizar la citación en caso de incumplimiento del decreto, serán los inspectores municipales, acompañado con su respectivo informe y pruebas para iniciar el proceso, incluso, cuando la realice la comisión de uno de los numerales anteriores y sea captado por medio del sistema de video de vigilancia del Municipio de Panamá, será citada para la formulación de cargo. (Decreto Alcaldicio No. 001, 2018).

Sin embargo, no solo los inspectores podrán girar boleta citación por incumplimiento del decreto, también lo podrán hacer los Funcionarios de Cumplimiento cuando estén presente ante una irregularidad del decreto municipal, así lo establece el Decreto 001 de 2018 por el cual se regula las atribuciones del funcionario de cumplimiento.

4.3. Decreto Alcaldicio No. 30-2015 de 17 de agosto de 2015, que dicta disposiciones sobre el informe y el permiso nocturno que amparan los establecimientos dedicados a la venta o expendio de bebidas alcohólicas.

El presente decreto alcaldicio, se divide en dos vías, la primera que se trata sobre el informe previo y el segundo que es el permiso nocturno, en ambos aspectos el competente es el alcalde, el sustento jurídico se encuentra en la Ley 55 de 10 de julio de 1973, asimismo la Ley 5 de 11 de enero de 2007, que trata sobre la apertura de la empresa, Ley 2 de 5 febrero de 2013, que incorporó modificaciones necesarias a la Ley 55 de 10 de julio de 1973.

Ahora bien, la primera vía que trata el actual decreto alcaldicio es el informe previo favorable, necesario para todos los establecimientos que se dediquen al venta de licor ya sea al por menor o mayor, abierto o cerrados, es fundamental que estos locales mantengan el permiso.

El permiso es un certificado que emite el departamento de legal y justicia de la alcaldía, firmado por el alcalde, pero así como dicho departamento emite el certificado, podrá revocar el permiso por incumplimiento del pago de impuesto, por solicitud de los vecinos por innumerables riñas y escándalo, cuando incurran en reiteradas ocasiones en la violación del Acuerdo 141 sobre ruidos emitido por equipo de sonidos, también por incumplir en la distancia señalada por la Ley 55 de 10 de 1973 o por solicitud de la junta comunal que se encuentra el establecimiento comercial.

La segunda vía es el permiso nocturno, dicho permiso es necesario para que los locales comerciales que se dediquen a la venta de alcohol después de las 12:00 a.m., sin violentar la Ley zanahoria que establece claramente que los locales no podrán estar abierto después de las 4:00 a.m., es oportuno señalar que existen algunas excepciones que la mencionaremos en el desarrollo del Decreto Alcaldicio No. 1889 de noviembre de 2011 y Decreto No. 1460 de 20 de mayo de 2013, que dicta medidas sobre el horario de expendio de bebidas alcohólicas en el Distrito de Panamá y se dictan otras disposiciones.

El permiso nocturno se logra calificar en cuatro categorías según el Artículo 10 del presente decreto, el cual se desglosa de la siguiente manera:

“Categoría A: Permiso nocturno para hoteles, casinos, supermercados y tiendas de

convivencias, ubicadas dentro del nivel 1 establecida en el Artículo 2-A de la Ley 55 de 10 de julio de 1973.

Categoría B: Permiso nocturno para bares, discotecas, cantinas, pubs, parrilladas, cevicherías, jorones, jardines y cualquier otra actividad contemplada dentro del nivel 2 del artículo del Artículo 2-A de la Ley 55 de 10 de julio de 1973

Categoría C: Permiso nocturno para chivas parranderas reguladas en el Decreto Alcaldicio N°2587 de 13 de agosto de 2012.

Categoría D: Permiso nocturno para una o dos noches o actividades especiales, tales como presentaciones, conciertos o cualquier otra actividad donde se venda o consuma bebidas alcohólicas después de las 12:00 de la mañana, con motivo de la actividad. (Decreto Alcaldicio N°30-2015, 2015).

Al formalizar el proceso para la obtener el permiso nocturno, los locales comerciales están sometidos a prohibiciones, una de la limitantes es permitir la entrada a menores de edad o venderle bebidas alcohólicas, por lo que están obligados colocar letreros que señale lo siguiente: “Está prohibido el expendio o suministro de bebidas alcohólicas a menores de edad”. (Ley 55, 1973). Asimismo, se colocarán sanciones a locales comerciales que venda bebidas alcohólicas sin el debido informe previo favorable o se dediquen al expendio de bebidas alcohólicas después de las 12:00 a.m., y no cuenten con el permiso nocturno, en ambos casos la multa de cada infracción asciende de cincuenta (B/.50.00) a dos mil balboas (B/.2,000.00).

En consecuencia, muchas personas tienden a confundirse al comprender que con el

simple hecho de mantener el informe previo favorable tiene derecho a vender hasta la hora que quisiera, pues la normativa municipal le exige dos permisos que en caso de no tenerlo, será citados por dos infracciones al presente decreto.

4.4. Decreto Alcaldicio No. 27-2016 de 20 de diciembre de 2016, que adopta medidas sobre el estacionamiento de vehículos en las aceras, isletas, plazas, áreas verdes y otros espacios público revitalizado dentro del distrito de Panamá.

El Decreto Alcaldicio No. 27-2016 de 20 de diciembre de 2016, busca regular las infracciones que cometen las personas al obstaculizar el espacio público, colocando el vehículo en la acera, lugar que le corresponde directamente a los peatones y no un espacio que pueda utilizarse como estacionamiento.

Dentro del presente decreto se deriva de normativa ya establecidas en el código administrativo, el mismo lo ubica en los Artículos 1338, 1346 y 1349, mismas que no han sido de derogación expresa, sin embargo, las leyes de vigencia posterior, correspondiente al tránsito vehicular son las que se aplican en suposición de este grupo de artículos, basado en el principio de hermenéutica legal. Las leyes que rigen esta materia son la Ley 14 de 1993, Ley 34 de 1999, Ley 15 de 1995, Ley 14 de 2005 que modifica a los Artículos de la Ley 15 de 1995, Ley 42 de 22 de octubre de 2007. Así como en el Decreto Ejecutivo N°104 de 2008, que reglamenta la ley 42 de 22 de octubre de 2007 y el Decreto Ejecutivo No. 640 de 2006.

Por lo que, en base al concepto que el alcalde es el jefe de policía de un distrito municipal, se reguló en primer momento el Acuerdo No. 267 de 15 de noviembre de

2016, donde se libera el espacio público para la realización de proyectos de revitalización que lo ejecutaría la Alcaldía de Panamá. De esta forma, el alcalde facultado por el artículo 45 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, podrá dictar decretos para el desarrollo de acuerdos municipales.

Por esta razón, el actual decreto, ventila la reglamentación por infracciones en las aceras, veredas, isletas, áreas verdes y los espacios revitalizado dentro de la ciudad de Panamá. El principal problema de los conductores es estacionarse en las aceras, áreas destinadas al servicio del Metro Bus, líneas del Metro de Panamá y revitalización ejecutado por el Municipio de Panamá. Sin embargo, el artículo sexto nos presenta una excepción, al tratarse de casos estrictamente necesarios, donde deben estar acreditados por la alcaldía y así podrán estacionarse vehículos livianos, con fines de carga y descarga, siempre y cuando se realice lo más rápido posible, y así no deteriorar el espacio público.

Las sanciones por obstaculizar el bien de uso público, serán giradas por inspectores municipales, agentes de vigilancia municipal y funcionarios de cumplimiento mediante una boleta de chicle o adhesivas colocada en la ventanilla del vehículo con la indicación del numeral de la infracción, mismas que asciende a cincuenta balboas (B/.50.00) al referirse a las aceras, setenta y cinco balboas (B/.75.00) zona adyacentes destinadas al servicio del metro bus y líneas del metro y cien balboas (B/100.00) en las aceras revitalizadas por el Municipio de Panamá. Todas estas multas son susceptibles de presentar recurso de reconsideración dentro del término de cinco (05) días contando desde el día que se colocó la boleta de chicle. Es importante destacar que la resolución mediante la cual se resuelve el recurso presentado agota la vía gubernativa. (Decreto

Alcaldicio N°27-2016, 2016).

El decreto faculta al Funcionario de Cumplimiento para realizar los trámites para la remoción del vehículo con grúa cuando el mismo se ubique en las zonas adyacentes del servicio de metro bus, línea del metro y áreas de revitalización.

Se levantará un acta que contendrá el día y hora, lugar donde se encontraba el vehículo al momento de la remoción, vistas fotográficas, descripción del bien mueble removido, datos del proveedor del servicio de grúa, identificación del corral que sea trasladado el vehículo. Por lo que, el propietario del vehículo tendrá que asumir los costos primeramente de la boleta y segundo de los servicios de la grúa por el traslado y custodia del bien mueble.

4.5. Decreto Alcaldicio No. 25 de 14 de enero de 1999, por el cual se regula el ejercicio de la buhonería o economía informal en el Distrito.

El presente decreto es la herramienta utilizada para la regulación del ejercicio del comercio informal, una actividad que se ejecuta en cada espacio del distrito de Panamá, incluso, trasciende a toda la República de Panamá. Dentro del decreto se establece los requisitos, parámetros y facultades para ejercer la buhonería. Es relevante anotar que referido decreto se logró modificar e incluso incorporar algunos artículos mediante el Decreto N°1898 de 3 de octubre de 2014, además la Constitución Política de la República de Panamá señala quienes pueden ejercer el comercio al por menor, limitando así la posibilidad de ejercer la economía informal a cualquiera persona.

El Artículo 293 de nuestra Carta Magna establece que los panameños, extranjeros naturalizados y padre de hijos panameño, personas jurídicas y naturales facultadas para ejercer la buhonería, podrán ejercer el comercio al por menor. (Constitución Política de la República de Panamá , 2009)

El Decreto Alcaldicio No. 25 de 14 de enero de 1999, desarrolla en gran medida todos los requisitos, derecho y obligaciones que tiene los comerciantes que ejercen al por menor. El alcalde es la autoridad competente para otorgar el permiso de ejercicio de la economía informal, donde cada comerciante tendrá que someterse al reglamento mencionado, el cual establece como obligación realizar la actividad sin interrupción, portar el permiso de la alcaldía, pagar los impuestos establecidos, no transferir ni arrendar el permiso otorgado y sobre todo mantener el aseo dentro del espacio permitido. (Decreto N°25, 1999)

Por lo tanto, la inobservancia de las obligaciones del comerciante conlleva como resultado la sanción pecuniaria e incluso la cancelación del permiso proporcionado. Al referirnos sobre la sanción monetaria, se ubica en el artículo décimo sexto modificado, el cual señala el monto de cien balboas (B/.100.00) a quinientos balboas (B/.500.00) por las infracciones cometidas. (Decreto N°1898, 2014)

Del mismo modo, el decreto indica que ejercer la buhonería sin el permiso proporcionado por la alcaldía implica una multa de trescientos balboas (B/.300.00) a mil balboas (B/.1000.00), agrega el decreto que toda autoridad competente que sorprenda algún extranjero ejerciendo la buhonería con permiso entregado a un panameño, la persona cuyo nombre aparezca en el permiso será sancionado dentro de un rango de quinientos balboas (B/.500.00) a tres mil balboas (B/.3000.00), además indica el Decreto N° 25 de

1999 que se realizará el decomiso del puesto, mercancía, y sus instrumentos de trabajos.

De la misma manera, el Decreto N°1898 de 3 de octubre de 2014, incorpora nuevos requisitos que deben cumplir el aspirante al permiso, además, nuevas prohibiciones para los comerciantes de economía informal, debido a que las nuevas estructuras de la ciudad de Panamá matizó en la inversión de líneas de metro, metro buses, donde se le prohíbe la comercialización en las paradas y zonas pagas del metro bus y las líneas del metro, el cual la sanción trasciende desde los doscientos (B/.200.00) hasta los quinientos balboas (B/.500.00),

4.6. Decreto Alcaldicio No. 4-2016 de 17 de febrero de 2016, que reglamenta el Acuerdo 106 de 1996, que dicta disposiciones sobre espectáculos o actividades públicas en el distrito de Panamá.

Los espectáculos o actividades públicas son competencia de la alcaldía, basado en el Artículo 1205 del Código Administrativo, el cual establece que cuando se traté de alguna actividad pública le corresponde al jefe de la policía del distrito municipal proporcionar el permiso y el cual impondrá los parámetros que deben seguir cada petente que desee realizar un espectáculos públicas. (Código Administrativo, 2015)

Cuando el decreto se refiere a las actividades públicas se refiere a las realizaciones tanto de las entidades públicas como empresa privada que se dediquen o no al comercio, ya que todo espectáculo que vaya destinado a congregar o que el propósito sea la atracción comercial para los consumidores, deberá solicitar el permiso a la alcaldía. Ahora bien, para gestionar la solicitud de permiso de espectáculo público deberá realizarse por lo

menos diez (10) hábiles antes de que se efectuó el evento.

Sin embargo, el presente decreto expresa las excepciones donde no necesita solicitar permiso de actividad pública tales como: establecimientos dedicados a la proyección de películas, salas de teatros y los establecimientos que lo declaren dentro de sus actividades principales por lo que cumplen con los pagos de los tributos municipales. (Decreto Alcaldicio No.4-2016, 2016)

Es necesario indicar que, cuando se trate de actividades públicas que permita el ingreso a menores de edad a un evento que se expedirá bebidas alcohólicas a mayores de edad, el petente deberá adicionar a los requisitos ya establecidos en el presente decreto una certificación emitida por la Secretaría Nacional de la Niñez, la Adolescencia y la Familia (SENNIAF), para evitar el consumo de bebidas alcohólicas de los menores de edad y así orientar la protección integral del menor.

La alcaldía podrá de manera individual o en conjunto con otras autoridades, fiscalizar el fiel cumplimiento de éste decreto, también, podrá revocar el permiso y suspender la actividad si viola los decibeles de ruidos indicado en el Decreto Ejecutivo 306 de 2002 y el Acuerdo N°141 de 23 de septiembre de 2014.

La sanción por realizar eventos sin el debido permiso asciende de quinientos balboas (B/.500.00) a dos mil balboas (B/.2000.00), y la reincidencia sería el doble. De la misma manera, se sancionará y suspenderá el evento cuando no tenga la certificación del SENNIAF, reflejando una sanción de mil balboas (B/.1,000.00) a tres mil balboas (B/.3000.00).

4.7. Decreto Alcaldicio No. 213 de 25 de marzo de 1993, por el cual se dictan medidas de protección a la floresta y la ornamentación del Distrito Capital.

Panamá es un país rico en naturaleza, el cual se han dictado una serie de medidas para la protección ya sea bajo un contexto administrativo, civil o penal para sancionar a las personas que atente contra uno de los recursos máspreciado de nuestro país.

Cuando nos referimos a las medidas de protección, la alcaldía capitalina modificó la estructura administrativa del municipal, creando así mediante el Acuerdo N°165 de 13 de noviembre de 2014, la dirección de gestión ambiental, subdividida en la Subdirección de calidad ambiental, subdirección de áreas verdes y vida animal, y por último la Subdirección de cambio climático y vulnerabilidad, el cual busca la conservación y protección de los árboles que se encuentra en los espacio público. (Acuerdo No.165, 2014)

De esta manera, la Dirección de gestión ambiental mantiene una serie de competencia tales como el mantenimiento del arbolado público, llevar el inventario de los árboles, elaborar el plan de arborización pública, confeccionar el manual municipal de arborización pública, determinar las medidas de conservación y cuidar las plantaciones existentes.

Es oportuno indicar que, mediante la Ley 8 de 2015, el Ministerio de Ambiente se podrá apoyar de las autoridades locales en la gestión ambiental local. Por lo tanto, para solicitar un permiso de poda, trasplante y tala será de conocimiento de la Dirección de gestión ambiental del Municipio de Panamá y el Ministerio de Ambiente, a través de la Dirección

Regional de Panamá Metropolitana, ubicada en el Edificio Hatillo, ciudad de Panamá.
(Ley 41, 1998)

Una vez que cumpla con los requisitos que reposan en el artículo 13 del Acuerdo N°91 de 2016, deberá pagar el costo del permiso, que tiene un valor de diez balboas (B/.10.00) por árbol y diez balboas (B/.10.00) por lo servicios técnico de inspección. Por consiguiente, los funcionarios de la Dirección de gestión ambiental, evaluarán las condiciones del árbol, autorizarán o negarán el permiso, supervisarán el trabajo realizado, levantarán informe para remitirlo a las autoridades competentes para la sanción del infractor.
(Acuerdo N°91, 2016)

Entregado el permiso la persona tendrá un plazo de treinta (30) días para la ejecución del permiso otorgado, de no ser así y no lo efectúa dentro del término, tendrá que solicitarlo nuevamente y solo pagar el servicio de inspección técnica.

Tanto las personas naturales como jurídicas tienen prohibido afectar a los árboles, ya sea clavar, colgar propaganda o anuncio, cavar alrededor del área del árbol hasta una circunferencia de cinco metros alrededor del tronco o realizar cualquier actividad que pueda afectar los árboles. Además, al momento que realice la poda o tala; deberá recogerlo, transportarlo y depositarlo los residuos en los vertederos o lugar autorizado.

La sanción administrativa de tala se ubica en la Ley 16 de 2016 y en el Decreto Alcaldicio No.001-2018, en su artículo quinto, el cual señala la obligación que tienen las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la poda para la comercialización de empresas de energía, electricidad telefonía o cable.

Dicha infracción asciende de cincuenta balboas (B/.50.00) a cinco mil balboas (B/.5,000.00) o con diez días de trabajo comunitario. En caso de reincidencia, la sanción será de cien balboas (B/.100.00) a diez mil balboas (B/.10,000.00) o de veinte a doscientos días de trabajo comunitario. (Decreto Alcaldicio No. 001, 2018)

4.8. Decreto No. 2025 de 28 de octubre de 2014, que dicta disposiciones relativas a la comparecencia de las personas citadas a la Alcaldía de Panamá por infracciones a las normas municipales.

El decreto al que se alude, nos muestra las etapas procesales que deben darse en el procedimiento administrativo y todas las fases, notificaciones, recursos, mecanismos de pago e incluso el método de cobro coactivo que se le haría al contribuyente.

Para iniciar un proceso administrativo en contra de una persona natural o jurídica es necesario que se configure la infracción directa por parte del contribuyente, debido a esto, el Inspector Municipal o Funcionario de Cumplimiento, procederá a girar la boleta de citación, se colocará día y hora en que fijó la boleta, citando al representante legal o infractor; identificando su nombre completo y número de identidad personal o pasaporte, asimismo, cuando se trató de una persona jurídica se colocará el nombre del establecimiento y número de contribuyente, en ambos casos que establecerá el corregimiento donde se realizó la infracción, además, anotado la fecha, hora y el departamento al cual tendrá que asistir, en este caso al Departamento de Legal y Justicia. Adicionalmente, el Funcionario Municipal indicará en la boleta la falta cometida, así pues, al finalizar, tanto el funcionario como el contribuyente firmarán la boleta identificándose cada uno.

El Inspector y Funcionario de Cumplimiento remitirá un informe de actuación, señalando lo que ocurrió y citando la infracción por parte de la persona natural o jurídica, también se incorporará las pruebas de la comisión del infractor.

Remitido los informes con sus debidas pruebas, se confeccionará un expediente sobre la causa abierta. Una vez que concurra el infractor el día señalado en la boleta, el Funcionario de Cumplimiento sustanciador recibirá los descargos del citado.

Cumplidos los trámites procesales, el funcionario sustanciador redactará un proyecto de resolución motivada, señalando los hechos, la infracción incurrida y la sanción impuesta. El mismo será pasado al Alcalde y el Secretario Judicial para su firma. (Decreto N°2025, 2014)

Después de firmada la resolución se procederá a la notificación personalmente, donde el Secretario Judicial comunicará por vía telefónica o por correo el contenido de la infracción. Si el sancionado no compareciera a notificarse se realizará tres comunicado en días distinto dejando constancia en el expediente. Consecuentemente, se notificará por edicto, el cual se fijará por tres días, una vez desfijado y añadido al expediente, por lo que se entenderá notificado de la resolución.

Es relevante indicar que la resolución dictada por la Alcaldía es susceptible de recurso de apelación en efecto suspensivo ante el gobernador de la provincia.

Luego de ejecutoriada la resolución, el infractor tendrá un término de tres días para pagar la multa, de no cumplir dentro del término señalado; se informará a tesorería municipal para que realice el mecanismo de cobro coactivo.

4.9. Acuerdo 141 de 23 de septiembre de 2014, por medio del cual se regulan las actividades que generen ruidos emitidos por equipos de sonidos y audio en el Distrito de Panamá, y dicta medidas para la prevención del ruido.

Este acuerdo municipal tiene por objetivo prevenir y establecer medidas de control sobre el ruido y el uso de equipos de sonido o audio, así como regular las actividades comerciales, recreativas, familiares o de cualquier otra índole.

Además, mediante el Decreto Ejecutivo N°306 de 4 de septiembre de 2002, que adopta el reglamento para el control de los ruidos en espacios públicos, áreas residenciales o de habitación, así como en ambientes laborales, y el Decreto Ejecutivo N°1 de 15 de enero de 2004, que determina los niveles de ruido para las áreas residenciales e industriales se establecen límites sonoros y se regula el control de ruidos en espacios públicos, áreas residenciales y demás ambientes. El Ministerio de Salud, mediante Resolución 0577 de 11 de junio de 2012, autoriza al personal técnico de inspección de la Alcaldía de Panamá, para realizar mediciones de ruido en establecimientos de interés sanitario como bares, discotecas y terrazas de hoteles en la ciudad capital. En el Acuerdo 141 del tema en cuestión nos señala una serie de prohibiciones de actividades que generan ruidos ya sea temporal o permanente del procedimiento, sanciones y medidas preventivas, aquí debemos señalar que el Acuerdo 141 en su artículo cuatro (4) menciona “se prohíbe la generación de ruidos mediante el uso de equipos reproductores de audio, amplificadores de sonido, artefactos similares u otros medios o sistemas que excedan los límites sonoros máximos establecidos en la ley o fuera de los horarios permitidos en este acuerdo”, los artículos cinco (5) y seis (6), manifiestan las prohibiciones en espacios públicos, patios

solares, como también las actividades temporales de carácter comercial, social entre otros. También se reglamenta la actividad de ruido en forma permanente que están incluidas las discotecas, bares, toldos, cantinas y otros.

Para realizar alguna actividad que genere ruido temporal debe de contar con un permiso especial que será otorgado por el departamento de servicios legales de la Alcaldía de Panamá, a pesar que el Acuerdo 141 en su artículo diez (10) menciona que requerirá permiso especial previo expedido por el corregidor del área, dicha actividad en la práctica no se observa, toda vez que, a partir de la vigencia de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, esa facultad ya no es del corregidor sino del Alcalde del Distrito de Panamá, no obstante, como hemos mencionado anteriormente el permiso que genera ruido para ciertas actividades de forma temporal lo otorga el Municipio de Panamá, en la Dirección de Legal y Justicia, sección de servicios legales.

Cuando el permiso temporal se otorga para una celebración, reunión o actividad familiar, recreativa o social dentro de residencias, apartamentos o vivienda familiar, en las cuales usan equipo de audio y sonido, deberá someter la actividad en un horario de lunes a jueves entre las 10:00 a.m. y las 10:00 p.m., viernes y sábados entre las 10:00 a.m. a 2:00 a.m., y domingo entre las 10:00 a.m. y 12:00 a.m.

Cuando existan quejas de ruido vecinal deben ser tratados por el Juez de Paz, ya que la Ley 16 de 2016, en su artículo 49 establece que el Alcalde del Distrito conocerá de procesos que se originen por infracciones a la normativa de policías, que no impliquen un conflicto entre particulares ni el ejercicio de una pretensión de una parte frente a otra.

Siendo así que el Alcalde solo podrá inspeccionar los establecimientos comerciales como las discotecas, bares, cantinas, bodegas, restaurantes o cualquier otro comercio.

Este control que genera ruido por quipos de sonido y audio, tanto para las áreas residenciales como los establecimientos residenciales, es un problema para la medición del nivel sonoro máximo, el Decreto Ejecutivo N°306 reglamenta el control de ruidos en espacios públicos, áreas residenciales o de habitación, así como en ambientes laborales. El mismo indica que las mediciones las efectuara el personal técnico de inspección u otras autoridades designadas por el Ministerio de Salud.

En cuanto a la reglamentación de la actividad que genera ruido mediante equipos móviles, estimamos que es más controlado en la actualidad, debido a que las personas naturales o jurídicas que se dediquen a esta actividad del servicio móvil de sonido o audio deben obtener el permiso correspondiente emitido por el Municipio de Panamá. De no tenerlo, la autoridad que conozca en primera instancia debe remitirlo a la Alcaldía de Panamá para sancionar la falta incurrida.

Por otro lado, los vehículos denominados “chivas parranderas” que produzcan en audio y sonido no podrán permanecer detenidos en establecimientos o en circulación dentro de zonas residenciales mientras tengan sus equipos de sonido encendidos como tampoco podrán circular dentro del Distrito de Panamá fuera de los horarios permitidos por su normativa especial.

Las sanciones que derivan de estas actividades descansan en el Capítulo VII del artículo 23 del referido acuerdo, donde establece las sanciones por infracciones: cuando se trate de actividades familiares, celebraciones, reuniones, que incluyan el uso de equipo de

audio y sonido fuera de los horarios permitidos, la sanción será de cincuenta balboas (B/.50.00) a doscientos balboas (B/.200.00), en caso de reincidencia la sanción será el doble; cuando sea por servicios de audio y sonido, sin contar con el permiso, la sanción será de doscientos balboas (B/.200.00) a quinientos balboas (B/.500.00), y el doble si cae en reincidencia; cuando el infractor sea un local comercial donde se realice una actividad temporal de carácter comercial, sin tener los permisos respectivos, la multa será de doscientos balboas (B/.200.00) a quinientos balboas (B/.500.00) y su el doble por su reincidencia; cuando un local comercial mantenga instaladas o ubicadas equipos de sonidos en terrazas, balcones, aceras, patios, azoteas la multa ascenderá de doscientos balboas (B/.200.00) a quinientos balboas (B/.500.00); en cuanto a los locales comerciales que excedan los límites sonoros permitidos por la ley, la sanción será de quinientos balboas (B/.500.00) a dos mil balboas (B/.2000.00), en el doble en caso de reincidencia; por último, toda actividad fuera de lo previsto en el acuerdo y que genere ruido mediante equipos de audio y sonido e infrinja las normas, la multa asciende de cincuenta balboas (B/.50.00) a trescientos balboas (B/.300.00).

En consecuencia, la Alcaldía de Panamá ha incorporado un mecanismo jurídico para la protección de los ciudadanos en cuanto a los niveles sonoros, así pues, lo indicó la edición N°7 de la Alcaldía de Panamá 2018, al señalar lo siguiente: “el marco legal para el ruido en el distrito se ha basado en normas internacionales y documentos nacionales, que consideran la relación control y regulación para los efectos del ruido sobre la salud humana”. (La Alcaldía de Panamá en Acción, abril 2018)

4.10. Decreto Alcaldicio No. 235 de 02 de octubre de 2018, por el cual se regulan las actividades recreativas o lucrativas realizadas por personas que prestan servicio de chivas parranderas dentro del distrito de Panamá.

El vigente decreto está relacionado con los ajustes que ha ejecutado la Alcaldía de Panamá sobre las personas naturales y jurídicas que se dedican al servicio de las chivas parranderas.

Nuestro derecho positivo indica la competencia que tiene el consejo municipal, basados en los artículo 233 y 242 de la Constitución Política de la República de Panamá, en la Ley 16 de 1973, debido a esto, el consejo municipal creó el Acuerdo N°235 de 02 de octubre de 2018, el cual reglamenta los derechos y obligaciones que tienen las personas que se dediquen al ejercicio de las chivas parranderas.

El propio acuerdo nos define el concepto de chivas parranderas, en su artículo uno (01) epígrafe segundo “vehículo a motor de transporte de siete o más pasajeros, cuyas estructuras y equipamientos han sido adecuados o modificados para la prestación del servicio de paseo turístico, espectáculos privados, celebraciones o fiestas a bordo del vehículo”. (Acuerdo N° 235, 2018)

Partiendo de esta concepción, toda persona que desee ejercer el servicio de las chivas parranderas, deberá cumplir con una serie de requisitos que reposa en el artículo siete (07) del presente acuerdo. Por añadidura, colocará las rutas, los paquetes turístico, festivos o promociones que ofrecen y presentarlo al departamento de servicios legales de la dirección de legal y justicia, pagar las tasas del trámite que tiene un valor de veinte

balboas (B/.20.00). Seguidamente, funcionarios de la Alcaldía de Panamá realizarán una inspección para certificar que el vehículo se encuentra en condiciones para ejecutar dicha actividad; el mismo tiene un valor de cincuenta balboas (B/.50.00), y tendrá una vigencia de un (01) año renovable, cuando el petente pretenda renovar el permiso deberá aportar fotos o videos que muestre las condiciones del vehículo.

Una vez expedido el permiso, están obligados a cumplir con la normativa, una de ella es portar en cada paseo un listado de los participantes que forman parte del mismo, permitir la fiscalización de las autoridades, colocar los permisos en un lugar visible, fumigar cada cuatro meses el vehículo. A parte de las obligaciones antes señaladas deberán circular por las vías principales de la ciudad mediante un horario de domingo a miércoles desde las doce medio día (12:00 m.d.), hasta las doce media noche (12:00 m.n.), los jueves y viernes podrá iniciar desde las doce medio día (12:00 m.d.) hasta las dos de la madrugada (2:00 a.m.), cabe resaltar que si la chiva parrandera mantiene menores de edad dentro de la actividad; solo podrá circular hasta las nueve de la noche (9:00 p.m.).

Los comerciantes que se dediquen a esta actividad, deberán cumplir con lo indicado en el artículo veinte (20) del actual acuerdo, al momento que una persona natural o jurídica que brinde estos servicios viole algunos de los diecinueve (19) numerales, la sanción será de quinientos balboas (B/.500.00) hasta dos mil balboas (B/.2000.00), en caso de reincidencia la multa será el doble de la anterior.

Ahora bien, si la persona está operando en la actividad de chivas parranderas y la misma no mantiene permiso de la Alcaldía de Panamá, el castigo pecuniario será de mil balboas (B/.1000.00) a tres mil balboas (B/.3000.00). (Acuerdo N° 235, 2018)

El Funcionario de Cumplimiento y los Inspectores Municipales son los funcionarios competentes para realizar la suspensión y desalojo del vehículo. También podrán desalojar el vehículo los agentes de Policía Nacional y agentes de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre en caso que no tenga el permiso emitido por la Alcaldía de Panamá, quiénes tendrán que remitir informe o reporte al Departamento de Legal y Justicia para que se inicie el proceso administrativo al infractor.

4.11. Decreto Alcaldicio No. 1889 de noviembre de 2011 y Decreto No. 1460 de 20 de mayo de 2013, que dicta medidas sobre el horario de expendio de bebidas alcohólicas en el Distrito de Panamá y se dictan otras disposiciones.

Los presentes decretos alcaldicios manejan el control del horario de venta de licores en el distrito capital.

Este decreto alcaldicio es conocido por la sociedad como la ley zanahoria, que tiene su génesis en el país vecino Colombia, creada por el Alcalde de Santa Fe de Bogotá.

A raíz de esa innovadora ley, Panamá lo visualizó mediante Decreto Ejecutivo N°1424 de 9 de noviembre de 2011, por el Ministerio de Seguridad Pública, donde dictaminó el horario de los locales comerciales que se dedican a la venta de bebidas alcohólicas en el horario nocturno. Posteriormente, con el Decreto N°1889 de 18 de noviembre de 2011, emitido por la Alcaldía de Panamá, donde se reguló los parámetros de los centros nocturnos.

Luego del resultando de las restricciones por parte del jefe de policía del distrito

capitalino, se creó el Decreto N°1460 de 20 de mayo de 2013, el cual modificó disposiciones del Decreto N°1889 de 18 de noviembre de 2011. Dentro de las últimas modificaciones se conoció el horario que deben respetar todos los locales comerciales que se dedican al expendio de bebidas alcohólicas, los domingos, lunes, martes y miércoles de las nueve de la mañana (9:00 a.m.), hasta las tres de la mañana (3:00 a.m.), en cambios, los jueves, viernes y sábados inicia de nueve de la mañana (9:00 a.m.) hasta las cuatro de la mañana (4:00 a.m.). (Decreto No. 1460, 2013)

Estos horarios serán aplicados en los centros nocturnos en el primer distrito, sin embargo, existen excepción a ciertos locales comerciales tales como: supermercados, bodegas, tiendas de gasolineras, hoteles donde se realicen actividades privadas como bodas, aniversarios, graduaciones o cualquier otra celebración que no impere como actividad pública.

La multa que se impone al incumplimiento todas las personas naturales o jurídicas será de quinientos balboas (B/.500.00) a diez mil balboas (B/. 10,000.00), y el doble en caso de reincidencia. (Decreto No.1899, 2011)

4.12. Acuerdo 23 de 19 de enero de 2016 y el Acuerdo N° 85 de 12 de abril de 2016, que regula el uso de aceras, parques, plazas, espacios públicos y otras áreas de uso público en el Conjunto Monumental Histórico del Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá.

Este Acuerdo N° 23 de 19 de enero de 2016 y el Acuerdo N° 85 de 12 de abril de 2016, regula exclusivamente dentro del Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá. En estos

lugares se presentan muchas quejas específicamente por el ruido y por artesanos, quienes quieren utilizar los espacios públicos, parques y plazas sin el debido permiso.

En el Casco Antiguo encontramos muchos establecimientos comerciales, desde restaurantes, hoteles, tiendas, discotecas y otros. Por consiguiente, la Alcaldía de Panamá ha tenido que regular los espacios públicos, pues los establecimientos comerciales se han tomado dichos espacios que le corresponde al Estado. No obstante, algunos artesanos quieren estar en las plazas y parques de una manera permanente y el acuerdo señala permiso temporal para los mismos.

En el Acuerdo N° 23 de 19 de enero de 2016, a partir del artículo diez (10) en adelante se refiere a la solicitud del permiso de uso del espacio público, tales como los permisos de ocupación de las vías, calles o aceras que es otorgada por la Alcaldía de Panamá y que se encuentran dentro del Conjunto Histórico Monumental Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá.

Ahora bien, la dificultad no es la entrega de los permisos, sino más bien, la práctica de los locales comerciales en tomar más espacios de lo establecido en el permiso, el típico ejemplo sería los restaurantes que se le permiten colocar ciertas cantidades de sillas y mesas y cuando concurre las autoridades municipales; resulta que hay más de lo permitido. Asimismo, se entrega un permiso para permanecer de forma temporal en los parques, sin embargo, los solicitantes utilizan dicho permiso para permanecer por tiempo indefinido en el espacio público. (Acuerdo N°85, 2016)

La consecuencia de violar los parámetros establecidos en el acuerdo 23 de 19 de enero de 2016 y el acuerdo 85 de 12 de abril de 2016, lleva como resultado la imposición de una

multa que asciende de mil balboas (B/.1000.00) hasta cinco mil balboas (B/.5000.00), la reincidencia será sancionada con el doble de la multa impuesta. (Acuerdo N°23, 2016)

4.13. Decreto Alcaldicio No. 1559 de 12 de agosto de 2014, que dicta medidas sobre edificios y casas en ruina o abandonadas y solares o lotes baldíos en el Distrito de Panamá.

El presente acuerdo se refiere a los edificios, casas y lotes baldíos, donde al encontrarse un lote baldío, se procederá a colocar un letrero con fecha del día que dicho lote se encuentra baldío, luego si el dueño no se presenta, hay que solicitar al Registro Público para que brinde los datos del propietario, sin embargo, el Registro Público no entrega dicha información porque necesita el número de finca para proporcionar los datos del propietario.

En el ejercicio de ejecutar mencionado acuerdo, se ha tenido que recurrir al Inspector Municipal, ya que tiene una aplicación como herramienta de trabajo para ubicar las coordenadas del dicho edificio, casa en ruina o abandonadas y solares o lotes baldíos, y así solicitar a la Dirección de Planificación del Municipio de Panamá quien brindará una página de datos del propietario de la web del Registro Público.

Empero, con los datos proporcionado es difícil localizar al propietario y suministrarle una citación para continuar con el proceso, ya que en los datos brindados no se registra el domicilio, ni número telefónico del propietario.

Por lo tanto, el trámite administrativo se dilata porque la mayoría de los casos se estanca en trámites procedimentales, a pesar que, el Decreto Alcaldicio N°1559 de 12 de agosto

de 2014, en su artículo cinco (5) establece: “que el propietario, representante legal o administrador de un solar, lote baldío o cualquier bien inmueble abandonado debe identificarlo”, pero no es la realidad que se vive en la praxis, ya que la mayoría de los lotes, edificios, casas en ruinas o abandonadas no mantienen el letrero de identificación, además de no tenerlos cercado y mantener herbazal.

Ahora bien, para la Dirección de Planificación de la Alcaldía de Panamá es sencillo localizar los datos de un propietario, puesto que la misma mantiene los planos de los corregimientos que se encuentran en el centro de la ciudad. No obstante, localizar hacia las afueras de la ciudad es difícil, por lo que se convierte en otra adversidad para localizar al propietario, quedando así muchas veces el proceso entorpecido.

Una vez cumplidas los trámites procedimentales, se colocará una sanción monetaria al propietario por incumplir con la norma municipal, así lo estipula los artículos 7, 8, 9 y 10 del presente acuerdo, indicando lo siguiente: mantener el inmueble con herbazales, basuras, chatarra o malezas, el monto de la sanción asciende de cien balboas (B/.100.00) a cinco mil balboas (B/.500.00), cuando se reincidente la multa será de quinientos balboas (B/.500.00) a diez mil balboas (10,000.00); no pintar, limpiar, reparar o mantener en buen estado las aceras, estacionamientos, servidumbre o cualquier área ubicada en el perímetro del inmueble, la multa será de cien balboas (B/.100.00) a tres mil balboas (B/.3000.00), en caso de reincidencia será trescientos balboas (B/.300.00) a seis mil balboas (B/.6000.00); cuando el propietario, representante legal o administrador cierre, selle o bloque el inmueble la multa será de cien balboas (B/.100.00) a dos mil balboas (B/.2000.00), por reincidencia sería de doscientos balboas (B/.200.00) a cuatro mil

balboas (B/.4000.00), no colocar el letrero de identificación del inmueble (número de finca y demás datos de inscripción en el Registro Público, área de la finca o lote, nombre del propietario, domicilio del propietario, su representante legal o administrador, teléfono del propietario, su representante legal o administrador), la multa será de cincuenta balboas (B/.50.00) hasta mil balboas (B/.1000.00), en caso de reincidencia sería de cien balboas (B/.100.00) a dos mil balboas (B/.2000.00). (Decreto N°1559, 2014)

4.14. Acuerdo N° 82 de 12 de 2016, que dicta medidas relacionadas con los vehículos y otros bienes muebles que ocupan las aceras, calles, vías o espacios públicos, y subroga el Acuerdo N°138 de 9 de septiembre de 2014.

En la práctica, cuando los funcionarios competentes: Inspector Municipales, Funcionarios de Cumplimiento, Vigilancia municipal y Policía Nacional, lo primero que deben fijarse es si el vehículo está abandonado o en estado de chatarra. Todo vehículo de cualquier tipo, marca, modelo, número de pasajeros o tracción que presente desperfectos o deterioro, cuyas condiciones impidan su desplazamiento por sus propios medios y que permanezca sobre la vía pública o cualquiera otro espacio público por más de un mes, asimismo, cuando se trate de cualquier otro tipo de bien mueble motorizado o no motorizado como remolque, kioscos móviles, carretillas, embarcaciones, botes, maquinaria o equipo que ocupe la vía pública o espacio público por más de un mes.

El Funcionario de Cumplimiento y/o Inspector Municipal levantarán un informe con los datos del vehículo como, por ejemplo: la marca, modelo, color del vehículo, número de

placa y descripción de las condiciones evidentes del estado del vehículo, dirección del lugar donde se encontró el vehículo abandonado y fotos del mismo.

Al vehículo abandonado se colocará un aviso (sticker) notificando al propietario o dueño que si no remueve voluntariamente el bien mueble, se procederá a su remoción dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación.

Mientras se abre el expediente de dicho vehículo, realizando providencia y edicto de admisión de la providencia, se confeccionan a la Dirección de Tesorería del Municipio de Panamá, al Director del DIJ y Director de la ATT para que informen sobre el estatus del vehículo abandonado, luego se confecciona la resolución, edicto de notificación de la resolución, posteriormente se contacta a la empresa de grúa para remover el vehículo. En el operativo de remoción se llenará un acta firmada por la persona encargada de la grúa y por un Funcionario de Cumplimiento o funcionario encargado.

Cuando el vehículo abandonado es removido voluntariamente por el propietario o por la empresa de Grúa contratada por el Municipio de Panamá, se remite copia autenticada del expediente a la Dirección de Tesorería del Municipio de Panamá para el cobro de la sanción de cincuenta balboas (B/.50.00), esta sanción se mantendrá, aunque el propietario no comparezca al Municipio o remueva el vehículo después de la fijación del aviso (Sticker).

4.15. Acuerdo N°253 de 31 de octubre de 2017, por el cual se regula la instalación y operación de talleres de mecánica, electromecánica, chapistería, herrería, soldadura, tornería, ebanistería, carpintería, electricidad y otros similares.

En el presente acuerdo regula las operaciones de talleres y la principal problemática de algunos talleres que están ubicados dentro de una zonificación que no le corresponde.

Es por ello que, Acuerdo N°253 de 31 de octubre de 2017, en el artículo uno (1) establece que, todos lo que se dediquen a taller de mecánica, taller de electromecánica, taller de chapistería, taller de herrería, taller de soldadura, taller de tornería, taller de carpintería, taller de electricidad, el cual su actividad pudiera ocasionar ruido, malos olores, polvo, manejo de residuos nocivos o molestosos, deberá tener un permiso por parte de la Alcaldía de Panamá para realizar dicha actividad.

El permiso de instalación y operación de talleres será analizado por la Dirección de Legal y Justicia de la Alcaldía de Panamá, donde podrá acceder o negarse la solicitud si las actividades generen ruidos, y los mismos ejecuten la actividad en el espacio público tales como la servidumbre pública, las calles, veredas y solares.

Es importante destacar que los talleres no podrán operar a menos de un radio de 200 metros de residencias familiares, escuelas, colegios, universidades, hospitales, clínicas, centros de salud o de terminales de transporte masivo de pasajero. Además, está totalmente prohibido ofrecer servicios de mecánica, reparar o pintar cualquier tipo de automóvil, reparar o tapizar muebles en el espacio público.

Las sanciones por violentar los parámetros establecidos en este acuerdo cuando se trate por primera vez asciende cien balboas (B/.100.00) a quinientos balboas (B/.500.00), la segunda de quinientos balboas (B/.500.00) a mil balboas (B/.1000.00), y el tercera vez la multa será de mil balboas (B/.1000.00) a dos mil balboas (B/.2000.00), y orden de cierre definitivo de las operaciones del taller. (Acuerdo N°253, 2017)

Por consiguiente, este Acuerdo presenta una particularidad, debido a que su fin es legalizar los talleres que operan sin los permisos de instalación y operaciones de talleres, los mismos serán emitidos por la Alcaldía de Panamá, mediante resolución, y tendrán una vigencia de dos años renovables, siempre y cuando se cumpla con la normativa que regula esta materia.

4.16. Acuerdo 32 de 28 de enero de 2014 y Acuerdo N° 111 de 27 de julio de 2010, por medio del cual se regula el horario de trabajo que generen ruidos innecesarios en los proyectos de construcción.

El actual acuerdo nos ilustra sobre la generación de ruidos ocasionados por las construcciones civiles, por lo que, el mismo busca atenuar el efecto de incomodidad de los ruidos ocasionados por las promotoras en el Distrito de Panamá.

Es necesario distinguir las actividades que se encuentran prohibidas de ejercer tales como: vaciado de concreto, hincamiento de pilotes, detonación de explosivos, trabajos con martillos neumáticos, retromartillo, funcionamiento de estructuras temporales, maquinarias pesada. Adicionalmente el presente acuerdo destaca toda actividad vinculada a la industria de la construcción que genere ambientes sonoros severos. (Acuerdo 32,

2014)

En cuanto a la realización del trabajo, la normativa municipal nos orienta acatar el horario permitido para poder realizar toda actividad que se ha mencionado en el párrafo anterior, por esta razón, los trabajos podrán iniciar la jornada los lunes de siete de la mañana (7:00 a.m.), hasta las siete de la noche (7:00 p.m.), los sábados y días feriados de ocho la mañana (8:00 a.m.) hasta las cuatros de la tarde (4:00 p.m.), en cuanto a los domingos, días de fiesta o duelo nacional en áreas residenciales no se podrá efectuar actividades de construcción.

El desarrollo de las actividades de construcciones civiles, se perfeccionan algunas excepciones basadas en el trabajo que no emita ruido, por ejemplo como: trabajo de fomaletos e instalación para tensado de cable, instalación de acero de refuerzo, bloqueos, repellos interiores y exteriores, instalación de toppings, despacho de materiales, instalación de pisos, instalación de puertas, muebles, instalación de ventanas, mantenimiento de equipos, telescopaje de grúas, trabajos de pintura, alambrados eléctricos, instalación de lámpara, instalación de aires acondicionados, limpieza de apartamento o viviendas, abastecimiento de materiales y otras actividades similares.

(Acuerdo 32, 2014)

Del mismo modo, cuando se realice alguna actividad de interés nacional, destinadas a la presentación de algún apremio estatal, podrá realizarse la construcción de horario nocturno o días no laborales, también, cuando se trate de construcciones en áreas apartada, así las actividades no causan afectaciones de escandalosa.

La sanción por la violación del decreto 32 de 2014, será una multa mil balboas (1,000.00) en caso de primera violación, la primera reincidencia de mil asciende de mil un balboa (B/. 1,001.00) a cinco mil balboas (B/. 5,000.00), y de cinco mil balboas (B/. 5,000.00) hasta diez mil balboas (B/. 10,000.00) en caso de reincidencia de la violación del acuerdo.

4.17. Decreto Alcaldicio No1474 de 22 de mayo de 2000, por el cual se deroga el Decreto No. 20 de 5 de octubre 1981 y se adoptan otras disposiciones sobre la fumigación.

El objetivo del decreto es cuidar la salud de los ciudadanos, en vista de que existen locales comerciales que manejan alimentos y por temas sanitarios es necesario realizar periódicamente fumigaciones para evitar la proliferación de alimañas en el distrito.

Por eso, los establecimientos que se dediquen a manipular alimentos, bebidas y hospedaje, deberán fumigar cada dos (02) meses, por el contrario, lo que se brinden otras opciones comerciales que no se encuentre en el rango anterior deberán fumigar cada cuatro (04) meses.

Para la realizar la fumigación, deberán contratar los servicios de persona naturales o jurídicas que se dediquen a dicha actividad con su debida licenciada otorgada por parte de la Alcaldía, donde las mismas deberán cumplir con una serie de requisitos para incorporarse a el listado oficial de personas idóneas y efectuar dicha acción.

Después que se realice la fumigación, la persona (natural o jurídica) deberá entregar al establecimiento un certificado de fumigación adquirido en la Alcaldía, donde el local

comercial deberá colocarlo en lugar visible, el mismo no podrá presentar tachones, borrones o cualquiera alteración.

Se pueden presentar dos clases de sanciones, primeramente, al establecimiento por no contar con el certificado de control de plagas o que el mismo se encuentre alterado, la multa asciende de veinticinco balboas (B/.25.00) hasta mil balboas (B/.1,000.00), y el segundo a la persona natural o jurídica que se dedique al servicio de fumigación, ya sea por entregar el certificado del control de plagas sin realizar el mismo o incumplir los reglamento de procedimiento interno del departamento de legal y justicia, podrá ser sancionada desde quinientos balboas (B/.500.00) hasta dos mil balboas (B/.2000.00). (Decreto N°1474, 2000)

CONCLUSIONES

1. El Funcionario u Oficial de Cumplimiento es el fiel fiscalizador y el sustanciador del procedimiento administrativo por infracciones de las normativas municipales.
2. La figura del Funcionario de Cumplimiento debe cumplir con el rol de fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales, además de apoyarse de una figura denominada Inspector Municipal, que dentro del procedimiento, su actividad es sumamente importante porque realizará un informe con las debidas pruebas, que será el soporte jurídico del expediente; al momento de la formulación de cargos, y sustanciación del proceso.
3. Los Oficiales de Cumplimiento podrán apoyarse con inspectores técnicos de la dirección de obras y construcciones, ya que ellos son la unidad departamental idónea para realizar el debido trámite cuando se violen las normas municipales, específicamente sobre construcciones.
4. Es importante resaltar que los Funcionario de Cumplimiento, podrán solicitar el apoyo a la Dirección de seguridad municipal y demás unidades administrativas del Municipio de Panamá para realizar sus funciones, como por ejemplo, solicitar a la Unidad del departamental de gestión social para realizar operativos de indigentes, que tanto abrumba a la ciudad

de Panamá, ya que ellos son los encargados de esta actividad. De la misma manera, el Funcionario de Cumplimiento podrá solicitar el apoyo de los miembros de la Policía Nacional para operativos de alto grado de peligrosidad.

5. La centralización de la figura del Funcionario de Cumplimiento en el Edificio Hatillo, bajo el mando de la Dirección de Legal y Justicia implementó mayor eficacia en la solución de los problemas en los corregimientos.
6. En la mayoría de los procesos que conocía el antiguo corregidor, encargado de velar y sancionar, el mismo no daba abasto de todas las quejas que le presentaban, toda vez que se encargaba de ejecutar la inspección y dictar la resolución motivada. Sin embargo, ahora con la figura del Funcionario de Cumplimiento existe un remedio en las tareas que se requieran para la atención inmediata de las denuncias ciudadanas, las cuales deben ser despachadas a la mayor brevedad posible.

RECOMENDACIONES

1. Independizar la figura del Funcionario u Oficial de cumplimiento de toda orden municipal, así como se le entregó al Juez de Paz, que es nombrado por diez (10) años sin injerencia municipal, autónomo en sus decisiones y colocarlo como una figura que administra justicia administrativa.
2. Capacitar a los Funcionarios de Cumplimientos en las constantes normas nacionales, leyes, acuerdo o decretos municipales que por esencia natural del derecho son cambiantes.
3. Entregar mayores herramientas jurídicas y de protección a los Oficiales de Cumplimiento para realizar los operativos, tanto diurnos como nocturnos.
4. Nombrar a más Oficiales de Cumplimiento, en los corregimientos y reúnan los requisitos necesarios para llegar a ser dicho funcionario, poner más personal capacitado a su disposición para colaborar en las tareas adquiridas.

BIBLIOGRAFÍA

Acuerdo 32. (2014, enero 28). *Por medio del cual se deroga el Acuerdo N°57 de 23 de mayo de 2006, que a su vez fue modificado por el Acuerdo N°111 de 27 de julio de 2010.* Panamá.

Acuerdo N° 235. (2018, octubre 02). *Por medio del cual se regula las actividades recreativas o lucrativas realizadas por las personas que prestan servicio de Chivas Parranderas dentro del distrito de Panamá.* Panamá.

Acuerdo N° 24. (2016, Enero 19). Panamá.

Acuerdo N°23. (2016, enero 19). *Por el cual se regula el uso de aceras, parques, plazas, espacios públicos y otras áreas de uso público en el Conjunto Monumental Histórico del Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá.* Panamá.

Acuerdo N°253. (2017, Octubre 31). *Por el cual se regula la instalación y operación de talleres de mecánica, electromecánica, chapistería, herrería, soldadura, tornería, ebanistería, carpintería, electricidad y otros similares.* Panamá.

Acuerdo N°317. (2017, diciembre 05). *Por el cual se dicta medidas administrativas para la implementación de la justicia comunitaria de paz, en cumplimiento de la Ley 16 de 17 de junio de 2016.* Panamá.

Acuerdo N°85. (2016, abril 12). *Que modifica disposiciones del Acuerdo N°23 de 19 de enero de 2016, que regula el uso de aceras, parques, plazas, espacios públicos y*

otras áreas de uso público en el Conjunto Monumental Histórico del Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá. Panamá.

Acuerdo N°91. (2016, abril 19). *Por medio del cual se dicta medidas sobre los recursos forestales y arbolado público. Panamá.*

Acuerdo No.165. (2014, noviembre 13). *Por medio del cual se modifica la Estructura Administrativa Municipaly se determina los niveles funcionales y sus objetivos. Panamá.*

Acuña, C. G. (2016). *El acto Administrativo y el acceso a la Jurisdicción Contencioso Administrativa en Panam. Panamá: Sistema Jurídico S.A.*

Ayala, P. (1998). *Lecciones de Gobierno. Panamá.*

Código Administrativo. (2015). *Edición actualizada . Panamá: Sistema Jurídico S.A.*

Constitución Política de la República de Panamá . (2009). Panamá: Editorial Mizrachi & Pujol.

Consulting, H. (2014, noviembre). *Manual de Organización y Funciones Panamá.*

Decreto Alcaldicio N°27-2016. (2016, diciembre 20). *Que adopta medidas sobre el estacionamiento de vehículos en las aceras, isletas, plazas, áreas verdes y otros espacios públicos revitalizados dentro del distrito de Panamá. Panamá, Panamá, Panamá.*

Decreto Alcaldicio N°30-2015. (2015, agosto 17). *Que dicta disposiciones sobre el informe previo favorable y el permiso nocturno que amparan los establecimientos*

dedicados a la venta o expendio de bebidas alcohólicas. Panamá, Panamá, Panamá.

Decreto Alcaldicio No. 001. (2018, enero 11). Panamá.

Decreto Alcaldicio No.4-2016. (2016, febrero 17). *Que reglamenta el Acuerdo No.106 de 1996, que dicta disposiciones sobre espectáculos o actividades públicas en el distrito de Panamá. Panamá.*

Decreto N°1474. (2000, mayo 22). *Por el cual se deroga el Decreto No. 20 de 5 de octubre de 1981 y se adoptan otras disposiciones. Panamá.*

Decreto N°1559. (2014, Agosto 12). *Que dicta medidas sobre edificios y casas en ruina o abandonadas y solares o lores baldíos en el Distrito de Panamá. Panamá.*

Decreto N°1898. (2014, octubre 3). *Que reforma el Decreto 25 del 14 de enero de 1999, que regula la buhonería o economía informal en el Distrito de Panamá. Panamá.*

Decreto N°2025. (2014, octubre 28). *Que dicta disposiciones relativas a la comparencia de las personas citadas a la Alcaldía de Panamá por infracciones a las normas municipales. Panamá.*

Decreto N°25. (1999, enero 14). *Por el cual se regula el ejercicio de la buhonería o economía informal en el Distrito. Panamá.*

Decreto No. 1460. (2013, mayo 20). *Por la cual la Alcadesa del Distrito de Panamá, modifica disposiciones establecidas en el Decreto Alcaldicio No.1899 de 18 de noviembre de 2011. Panamá.*

Decreto No.1899. (2011, noviembre 18). *Por el cual el Alcalde del Distrito de Panamá regula conforme a lo establecidos en la Ley 55 de 1973, modificada por la Ley 5 de 2007, el horario de expendio de bebidas alcohólicas en el Distrito de Panamá y se dicta otras disposiciones.* Panamá.

Dromi, R. (1998). *Derecho administrativo*. Buenos Aires: Editorial Ciudad de Buenos Aires, S.A.

Escola, J. H. (1967). *Tratado teórico práctico de los recursos administrativos*. Buenos Aires: Ediciones De Palma.

Espino, D. D. (2008). *La justicia administrativa a nivel municipal-Alcalde y Corregidores*. Panamá.

Falla, F. G. (1989). *Tratado de derecho administrativo*. Madrid: Editorial Tecnos.

Fernández, E. G.-R. (2000). *Curso de Derecho Administrativo I*. Madrid: Civitas Ediciones; S.L.

Fernández, J. R. (2003). *Ambito Municipal, las entidades federativas y el derecho constitucional*. México.

Fiorini, B. A. (1968). *Manual de Derecho Administrativo*. Buenos Aires: Editorial la ley.

Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México. (2019, junio 27). From <https://www.invea.cdmx.gob.mx/>

Jaramillo, C. B. (2011). *Derecho Procesal Administrativo*. Medellín: Señal Editora.

- La Alcaldía de Panamá en Acción. (abril 2018). *Resultados del Acuerdo N°141 regulación del ruido y sus beneficios para la convivencia ciudadana del distrito de Panamá* , 3.
- Ley 105. (1973, octubre 8). "Por la cual se desarrolla los artículos 224 y 225 de la Constitución de la República, y se organizan las Juntas Comunales y se señalan sus funciones". Panamá.
- Ley 38 . (2000, julio 31). *Estatuto Órgánico de la Procuraduría de la Administración y Procedimiento Administrativo General* . Panamá.
- Ley 41. (1998, julio 01). *Que comprende las reformas aprobadas por la Ley 18 de 2003, la Ley 44 de 2006, la Ley 65 de 2010 y la Ley 8 de 2015*. Panamá.
- Ley 55. (1973, julio 10). Panamá.
- Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal . (2010, enero 26). México.
- Ley N°106. (1973, Octubre 8). "Sobre Régimen Municipal". Panamá.
- Luis Humberto Delgadillo Gutiérrez, M. L. (2012). *Compendio de derecho administrativo*. México: Editorial Porrúa, S.A. .
- Morón, M. S. (2015). *Derecho Administrativo parte general*. Madrid: Editorial Tecnos Grupo Anaya, S.A.
- Muñoz, J. R.-A. (2007). El derecho administrativo en el siglo XXI: Nuevas Perspectivas. *Revista Aragonesa de Administración Pública*, 225.

- Panamá, C. M. (2014, septiembre 23). Acuerdo No.141. *Por medio del cual se regula las actividades que generen ruidos emitidos por equipos de sonido y audio en el Distrito de Panamá, y dicta medidas para la prevención de ruido*. Panamá.
- Parejo, A. (2003). *Derecho Administrativo*. Madrid: Editorial Ariel.
- Pascual, J. C. (2008). Diccionario crítico y etimológico castellano e hispánico. *Volumen IV*. Madrid, España: Edición N°4.
- Pedreschi, C. B. (2017). *El Control de la Constitucionalidad en Panamá*. Panamá: Editora Novo Art, S.A.
- Pinilla, V. L. (2012). *Compendio de Derecho Público Panameño*. Panamá: Ediciones Jurídicas Andrés Morales.
- Real Academia Española*. (2019, junio 27). From <https://dej.rae.es/lema/eficacia>
- Rebollo, L. M. (2007). *Leyes Administrativas*. Pamplona: 13ª edición.
- Rodríguez, L. (2018). *Estructura del Poder Público en Colombia*. Bogotá: Editorial Nomos, S.A.
- Sayangues, E. L. (2010). *Tratado de Derecho Administrativo*. Montevideo: Editorial Fundación Universitaria.
- Somarriba, J. B. (2010). *Derecho administrativo. acto, procedimiento, recursos, contrato y el contenciosos administrativo*. Managua: Impresiones Helio S.A.
- Torre, C. A. (1996). *Teoría General del Acto Administrativo*. Santa Fe de Bogotá, Colombia.: Ediciones Librería del Profesional.